**Річний план роботи**

**ВЕРБУВАТІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**Юр’ївської селищної ради**

**на 2023-2024 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради школи

від «28 » серпня 2023 року

протокол № 1

Голова ради школи

Лариса Стеценко **\_\_\_\_\_**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «28» серпня 2023 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

директор \_\_\_\_\_\_\_\_Олена Василенко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2022/2023 навчальний рік** | **4** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **82** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **83** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **83** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **84** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **85** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **85** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **89** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **95** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **97** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **98** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **99** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **99** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **101** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **102** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **102** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **102** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **104** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **104** |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | **107** |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **107** |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | **108** |
| 2.2.4.1. | Психодіагностична робота | **108** |
| 2.2.4.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **110** |
| 2.2.4.3. | Консультаційна робота | **110** |
| 2.2.4.4. | Психологічна просвіта | **111** |
| 2.2.4.5. | Організаційно-методична робота | **112** |
| 2.2.4.6. | Зв’язки з громадськістю | **113** |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | **114** |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **115** |
| 2.2.5.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **118** |
| 2.2.5.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **120** |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **120** |
| 2.2.5.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **121** |
| 2.2.5.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **122** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **126** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **126** |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **129** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **129** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **131** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **140** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **140** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **140** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **141** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **141** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **144** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **147** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **149** |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчої групи педагогів | **160** |
| 4.1.5. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **161** |
| **4.1.6.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **162** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **163** |
| **4.1.6.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **166** |
| **4.2.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **168** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **189** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **189** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **189** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **191** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **192** |
| 5.1.4. | Здійснення тематичного контролю | **192** |
| 5.1.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **193** |
| 5.1.6. | Оглядовий контроль | **193** |
| 5.1.7. | Здійснення персонального контролю | **194** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **194** |
| **5.3.** | **Накази директора школи** | **204** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **207** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **210** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **211** |
| 5.5.2. | Робота ради закладу освіти | **211** |
| 5.5.3. | Робота органів учнівського самоврядування | **211** |
| 5.5.4. | Робота з батьківською громадськістю | **219** |
| 5.5.5. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **219** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **220** |

**Р О З Д І Л І**

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

Робота Вербуватівської гімназії Юр’ївської селищної ради у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанов 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»,;

- від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти»;

- від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»;

- від 15 вересня 2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ [№ 483 від 26.04.2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2022-%D0%BF#n2) [№ 979 від 30.08.2022](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/979-2022-%D0%BF#n2);

- наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» та направлена на створення безпечних умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти Юр’ївської селищної ради.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив гімназії працював над Підсумковим етапом реалізації Програми обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи», зокрема працювали над:

* Узагальненням передового педагогічного досвіду роботи з розвитку основних компонентів самоефективності учнів різного віку.
* Створенням різних видів публікацій.
* Аналізом даних моніторингового дослідження рівня розвитку основних компонентів самоефективності учнів та їх навчальних досягнень.
* Приймали участь у різного рівня наукових конференціях.

Крім цього працювали над методичною проблемою «Адаптація в соціумі – запорука формування гармонійної особистості” та виховною проблемою: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

**МЕРЕЖА КЛАСІВ ТА КОНТИНГЕНТ УЧНІВ**

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2022/2023 навчального року у гімназії було відкрито 9 класів, із них 1-4-х - 4 класи, із них два інклюзивні (2,4), 5-9-х – 5 класів. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2022 кількість учнів становила 136 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 15,1 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 10 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 9 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 135 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу директора № 30-аг «Про ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів у 2022/2023 навчальному році», з метою контролю за здобуттям учнями базової загальної середньої освіти в мікрорайоні Вербуватівської гімназії, вчителями закладу було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

складено список дітей майбутніх першокласників на 2022/2023 навчальний рік;

складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;

складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку, які повинні навчатися у закладах освіти для дітей, що потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації;

Станом на 05.09.2022 кількість дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи становила 136 учнів, з них охоплені навчанням всі.

Випускників 9-го класу – 21 чол. З них охоплені навчанням – 21 чол.:

Варварівський ліцей – 6 чол.

Коледж – 8 чол.

НЗ ПТУ– 7 чол.

Перспективою на 2023/2024 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 12 дітей. З майбутніх першокласників у зв’язку з військовим станом не охоплені організованим вихованням 12 чоловік.

**СТАН ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9 класу, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з відділом освіти Юр’ївської селищної ради, Павлоградським центром зайнятості населення, спеціальними навчальними закладами, коледжами, ПТУ міст Дніпропетровська, Павлограда та смт. Юр’ївка. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час проводилася профорієнтаційна робота з учнями;

удосконалено співпрацю з міськрайцентром зайнятості населення (створено банк даних випускників 9 класів за минулий навчальний рік);

працювали з випускниками з метою залучення до навчання у спеціальних навчальних закладах, коледжах, ПТУ, ліцеях;

* на класних годинах учителі вчили дітей вірно обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, оволодівати навичками правильно:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

**ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ 9 КЛАСІВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кіль-кість випускників | Продовжують отримувати освіту | | | | Не навча-ються | З них | | | | | |
| НВО  (техн., коледж). | ПТУ | 10кл. загальноосвітні навчальні заклади | 10 кл. вечірньої школи | Працевлаштовано | Не працюють, не навчаються | | | Хворі та виїхали за межі області | Інші (виїхали за межі України) |
| Кіль  кість | ПІБ | Адреса |
| 2018/  2019 | **15** | **5** | **8** | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2019/ 2020 | **14** | **1** | **8** | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2020/  2021 | **10** | **3** | **4** | **3** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2021/  2022 | **9** | **2** | **6** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2022/2023 | **21** | **8** | **7** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РОБОТА З КАДРАМИ**

Упродовж року навчальний заклад був забезпечений кадрами.

У 2022/2023 навчальному році у школі працювало 20 педагогічних працівників, у тому числі 1 директор, 1 заступник директора з навчально-виховної роботи, 1 педагог-організатор, 1 практичний психолог, 2 асистенти учителя.

90,5% вчителів мають повну вищу освіту на рівні спеціалістів та магістрів, 1 вчитель (Легкоступ К.В.)-без педагогічної освіти, має кваліфікаційний рівень магістр.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 13 | 61,9% |
| 2 | І категорія | 1 | 4,7% |
| 3 | ІІ категорія | 2 | 9,5% |
| 4 | Спеціаліст | 5 | 23,8% |
| 5 | «Учитель-методист» | 1 | 5% |
| 6 | «Старший учитель» | 5 | 25% |
| 7 | «Відмінник освіти» | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет викладання | Кількість вчителів | Вища категорія | І  категорія | ІІ  категорія | спеціаліст | З них мають звання | Прим. |
| Початкові класи | 5 | 4 |  | 1 |  | 2 |  |
| Українська мова  та література | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| Англійська мова | 2 | 1 | - | - | 1 |  |  |
| Історія | 1 |  | 1 | - | - |  |  |
| Математика | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Інформатика | 1 | 1 | - | - |  | - |  |
| Географія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Фізика | 1 | 1 | - | - | - |  |  |
| Біологія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Хімія | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Трудове навчання |  |  |  |  |  |  |  |
| Музичне  мистецтво | 2 | 2 | - | - |  | 1 |  |
| Образотворче мистецтво | 1 |  | - | 1 |  |  |  |
| Основи здоров’я | 1 | 1 | - | - | - | 1 |  |
| Фізична культура | 1 | 1 | - | - |  | - |  |

У школі упродовж 2022/2023 навчального року працювало:

* вчителів, що отримують пенсію по віку – 3 особи;

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

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

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**УПРОВАДЖЕННЯ МОВНОГО ЗАКОНОДАВСТВА**

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

Основними найважливішими напрямки діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
* всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, ради закладу, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* наповнення персональних сайтів тощо оформляються українською мовою;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Таким чином, в школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства. В наступному навчальному році слід продовжити розпочату роботу і звернути особливу вагу на раціональність розподілу годин української мови у варіативній складовій навчального плану.

**ВПРОВАДЖЕННЯ ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», листів МОН щодо організації освітнього процесу в умовах війни у 2022/2023 навчальному році, пріоритетними напрямками діяльності гімназії у 2022/2023 навчальному році щодо впровадження ІКТбули:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googl classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «ВШО» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення корона вірусної інфекції та в умовах війни;
* формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
* удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
* оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технології в управлінській діяльності.

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

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

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

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи та персональних сайтів учителів школи;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* встановлено мультимедійні комплекси в усі навчальні кабінети;
* видано 5 ноутбуків для вчителів та 3 планшети для дітей пільгових категорій.

Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Всі педагогічні працівники володіють ІКТ повною мірою.

Тому у 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі;
* працювати над забезпеченням педагогічних працівників ноутбуками (вчителі англійської мови, біології, фізкультури, вчителя-логопеда, соціального педагога, бібліотекаря;
* забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу на електронних ресурсах «ІСОУ», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА», «Нові знання».

**РЕАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ТА НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ**

**ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

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

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

Навчальний план закладу на 2022/2023 навчальний рік було складено на підставі:

-[Інструктивно-методичних рекомендаці](https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/metodichni-rekomendaciyi)й щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році;

- Типової освітні програми, навчальних програм, модельних навчальних програм для закладів загальної середньої освіти, розміщених на офіційному веб-сайті МОН.

рекомендацій та листів Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік”:

Навчальний план школи на 2022/2023навчальний рік складено:

* **для 1-4-х класів** - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;
* **для 5 -6 класів-** відповідно до Концепції «Нова українська школа»;
* **для 7-9-х класів** – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів ІІ ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405;

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

Предмети варіативної складової навчального плану не викладалися у зв’язку з воєним станом. Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:.

* у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;

Інваріантна складова навчального плану використана повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

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

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступник директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Фронтально було перевірено стан викладання та рівень навчальних досягнень наступних предметів:

* І семестр - англійська мова, початкові класи;
* ІІ семестр –математика, українська мова та література, фізична культура;

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі. Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану.

**ЗАБЕЗПЕЧЕНІСТЬ ПІДРУЧНИКАМИ ТА НАВЧАЛЬНИМИ ПРОГРАМАМИ**

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

1-4 класи – 77 %, 5-9 класи – 89,6 %, По школі -91 %

Бібліотечний фонд школи становив:

• на традиційних і нетрадиційних носіях - 3923 примірника (без підручників);

• фонд підручників – 2647 примірника;

Для 1-4 класів – 881 примірник;

Для 5-9 класів – 1766 примірників;

Учні гімназії у 2023/2024 навчальному році не були повністю забезпечені підручниками,так як у 4 та 5клас прийшло у 2 рази більше учнів ніж отримали по держзамовленню. Учні 6 класу ще не отримали нових підручників з інформатики, географії та з безпеки, здоров’я,добробуту. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У березні-квітні 2023 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 1-х,6-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 1-4-х класах. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 5-9-их класах –за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

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

За підсумками 2022/2023 навчального року із 128 учнів 1-9-х класів:

• 55 учні 1-4-х класів оцінені вербально;

• 73 учні 5-9-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;

• 107 учні переведено до наступних класів;

• 14 учнів 3-9 -х класів нагороджені Похвальними листами;

• 21 учнів 9-х класів отримали свідоцтво про здобуття базової середної освіти.

3 учні отримали свідоцтва з відзнакою

Рік Кількість учнів

1,3-Початковий

рівень % 56,2-Середній

рівень % 31,5-Достатній

рівень % 11- Високий

рівень %

2020/2021

2021/2022

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 42,5 % учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**ІНКЛЮЗИВНЕ НАВЧАННЯ**

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588),](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/588-2017-%D0%BF/paran2#n2) листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов’язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»,Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз’яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов’язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНу від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2019/2020 навчальному році», з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2022/2023 навчальному році були утворені 2 класи з інклюзивним навчанням:

2- клас – 2 учні в т.ч. учень із затримкою психо-мовленнєвого розвитку – **Шангутський Артем,** із розумовою відсталістю – **Чижов Євгеній**

Класний керівник - Райко Т.В.

4- клас – 1 учень в т.ч. учень із розумовою відсталістю **Мурафа Володимир**

Класний керівник - Бойко Г.М.

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», видані відповідні накази по закладу. Для кожного учня окремо, затверджені Індивідуальні навчальні плани у відповідності до Державного стандарту початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 № 87) та Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти (1-4 класи), розробленої під керівництвом О.Я. Савченко та затвердженою наказом МОН України від 21.03.2018 № 268.

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

Були затверджені адаптовані та модифіковані навчальні програми для реалізації інклюзивного навчання (протоколи засідань команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.

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

Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка. Корекційно-розвиткові заняття проводилися практичним психологом та вчителем-логопедом згідно навчального плану, облік занять здійснювався в окремих журналах.

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

Контроль індивідуальних навчальних програм з предметів із відповідною їх модифікацією, перевірка та затвердження календарного планування, організація методичної роботи, щодо розвитку компетентностей педагогів інклюзивних класів, методичний супровід навчання учнів з ООП, аналіз результативності навчального процесу та рівень навчальних досягнень учнів здійснювався заступником директора з навчально-виховної роботи ХОЛОД В.П. Навчання учнів здійснювалось з урахуванням особливостей освітніх потреб учнів на основі використання особистісно-орієнтованого підходу. Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснювалось вербально.

Питання організації інклюзивного навчання розглядались на спільній нараді, яку проводив Першотравенський ІРЦ.

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

Учні з особливими освітніми потребами упродовж 2022/2023 навчального року залучалися до різноманітних виховних заходів шкільного рівня.

**РЕЗУЛЬТАТИ ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ**

Учні 4,9 класів у зв’язку з військовим станом звільнені від ДПА

**МЕТОДИЧНА РОБОТА**

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми “**Реалізація особистісно орієнтованої системи навчання через формування ключових компетентностей учнів на основі використання методів активного навчання та виховання» та **методичної теми:** «Адаптація в соціумі – запорука формування гармонійної особистості” та виховною проблемою: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві». Заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Колектив гімназії працював відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

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

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

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

У 2022/2023 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні об’єднання вчителів-предметників, методичне об’єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, науково-практичні, творчі групи, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності гімназії реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій, методики активного і інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісного підходу до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими та здібними учнями, здійснення моніторингу якості освіти у закладі.

Всі напрямки освітнього процесу координувала педагогічна рада на чолі:

Василенко О.О.– директор

Холод В.П. - заступник директора з НВР

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

Творча група(керівник Куліш Т.О.)

Учителів початкових класів (керівник Бойко Г.М.)

Класних керівників (керівник Крупська Т.О.)

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

Уже кілька років в школі працює творча група. Вона виконала поставлені завдання на цей рік повністю, бо створювала і забезпечувала оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм навчання учителів, що сприяло самовираженню особистості, розкриттю її природних нахилів і здібностей, вивчалися і застосовувалися на практиці інноваційні освітні технології, психолого-педагогічні наукові досягнення, знайомилися з ефективним педагогічним досвідом. Матеріали роботи творчих груп учителів відображені на сайті та на сторінці у фейсбук нашої гімназії.

Традиційно в школі вчителі діляться своєю педагогічною майстерністю, досвідом своєї роботи, запозичюють методичні цікавинки у колег. В цьому році взяли участь у майстер-класах «Організація педагогічного колективу при підготовці загальношкільного заходу: виховуємо патріотів» та «Наскрізні змістовні лінії, як інструмент формування у школярів уявлення про суспільство в цілому». Прийняли участь у проєкті «Мистецтво змін».

Завдяки цьому проєкту учні, вчителі, жителі села Вербуватівка отримали неймовірну кількість позитивних емоцій, знань і навичок. В рамках цього проєкту було проведено «Пленер», виставка дитячих робіт, практикум «Як змінювати світ», а також оформлення арт-простору.

Участь у таких заходах дає можливість вчителеві професійного зростання та самовдосконалення, підвищує рівень самооцінки педагогів та мотивації до роботи.

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при «КЗВО ДАНО «ДОР»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Підвищення  кваліфікації | 2019-2020 | | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022/2023 | |
| К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % |
| Усього вчителів | 17 | 100 | 17 | 100 | 19 | 100 | 20 | 100 |
| Пройшли курсову перепідготовку | 3 | 18 | 3 | 18 | 19 | 100 | 20 | 100 |

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

**1.** **Попугай Віталія Валеріївна**, учитель української мови і літератури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії;

**2.** **Ситник Галина Миколаївна,** учитель історії,присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

**3.** **Стеценко Лариса Леонідівна,** учитель географії,відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; педагогічному званню «старший учитель»;

**4. Куліш Таісія Олександрівна,** учитель початкових класів, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Атестація працівників | 2020 р. | | 2021 р. | | 2022р. | | 2023р. | |
| К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % | К-сть | % |
| Усього вчителів | 17 | 100 | 17 | 100 | 19 | 100 | 20 | 100 |
| Атестація | 3 | 18 | 4 | 24 | 5 | 26 | 4 | 20 |

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

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2022/2023 навчальному році відображено у наказі «Про результати атестації педагогічних працівників» від 23.03.2023 № 31-к/тр.

У школі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів,які охоплюють позакласною роботою всіх учнів.

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

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

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

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

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В цьому році завершили обладнання кабінетів інтерактивними комплексами.

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації, З 2011 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

Аналіз стану методичної роботи у 2022/2023 навчальному році в школі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в школі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми закладу і поставлених завдань перед колективом на 2022/2023 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

В наступному 2022/2023 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, та основною школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у початковій школі (НУШ), учнів 5-х ,6-х класів до навчання у середній школі(НУШ),;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2024 року в ДПА, спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних об’єднань;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Методкабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.
9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

**РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ТА ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових і спеціальних дисциплін, турніри, конкурси-захисти науково-дослідницьких робіт та конкурси фахової майстерності, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, плану роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік та з метою створення сприятливих умов для розвитку інтелектуального і творчого потенціалу талановитих дітей та підлітків, стимулювання творчого самовдосконалення учнів, залучення обдарованої молоді до науково-дослідницької діяльності, самостійної роботи школярів щодо вивчення окремих предметів, було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими та здібними учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів у науково–дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

**ПЕРЕМОЖЦІ ІІ ЕТАПУ ОЛІМПІАД ІЗ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПІБ учня** | **Клас** | **Предмет** | **Місце** |
| Зайко Олександр | 9 | Математика | Імісце |
| Желізняк Вероніка | 7 | Математика | ІІІмісце |
| Мануйленко Віоллета | 8 | біологія | Імісце |
| Стеценко Андрій | 8 | Математика | ІІмісце |
| Конєв Олексій | 7 | Фізика | І місце |

**ПІДСУМКИ УЧАСТІ В КОНКУРСАХ:**

І м. - Ситник Р. в районному етапі Всеукраїнського конкурсу творчості в номінації «Історія і державотворення»

ІІ м. – Мурафа О., Мурафа Н., в районному етапі Всеукраїнського конкурсу творчості в номінації «Література»

І місце Ситник Р. в номінації «Новорічна композиція»; ІІІ місце – Тупиця М. в номінації «Новорічний віночок». ІІ місце в номінації «новорічна ялинка» - Жовтюк Маргарита;

Міжнародний конкурс з компютерної графіки та вебдизайну “CreDiCo”-2022 в номінації компʼютерна графіка Зайко О. – І,ІІІ місце, Стеценко А. – ІІ, ІІІ місце.

Районний конкурс «Собори наших душ», номінація «Образотворче мистецтво»: І місце – Мазяр М, ІІ місце – Зайко А, ІІІ місце – Желізняк В.; номінація «Композитор» - ІІІ місце – Жовтюк М, Юшко С.; номінація «Література»: ІІ місце – Мурафа О, Мурафа Н.

Міжнародний конкурс “Fresh Art” – ІІ місце – Жовтюк М.

Міжнародного конкурсу еколого-валеологічної спрямованості «Душа села» селищний етап (заочно) Зайко Анна – ІІ місце, Ситник Златослава - ІІІ місце.

Літературний конкурс «Розповім про подвиг» І місце – Холод К., Зайко О., Ясенівка Н.; ІІ місце – Савченко М., Мурафа Н., Крупський Д.

Селищний етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») - Відун – 2м., Рятівник – 1м., Пластун – 2м., Ватра – 3м., Добрі справи – 3м.

Під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID – 2019 та військовим станом в Україні, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно та у змішаному форматі.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ**

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 9 навчальних кабінетів, з них: 4 кабінетів початкової школи, 5 предметних кабінетів та класних кімнат. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінеті загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

Всі кабінети відремонтовані, мають естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам.

**РОБОТА БІБЛІОТЕКИ**

У 2022/2023 навчальному році бібліотека Вербуватівської гімназії працювала згідно річного плану, що направлена на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти визначила, що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов’язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завданнях і діяльності шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотекар приділяє значну увагу проблемам забезпечення учнів підручниками, постійно поновлюється фонд підручниками, проводяться акції «Подаруй бібліотеці книгу».

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, Малай О.Г. постійно працює над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Книжковий фонд бібліотеки нараховує 7020 примірників підручників і художньої літератури.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

• «Кохаю край наш дорогий,що зветься Україна»;

• «Не згасне пам’чті вогонь»

• «Зупинись на хвилинку – подивись цікавинку»

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

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навики самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «У країні мудрих книг », « З Україною в серці», години творчості «Я хочу прочитати вам…», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга в твоїх руках», конкурси читців.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в ХХІ столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Виходячи з цього бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;

- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;

- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;

- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книго користувача;

- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;

- створення комфортного бібліотечного середовища;

- реформування бібліотеки в таку, яка б включала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;

**ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ**

Харчування учнів гімназії у 2022/2023 навчальному році забезпечувалось на базі шкільної їдальні у вигляді сніданків за рахунок спонсорських коштів.

У зв’язку із воєним станом, навчання у закладі освіти здійснювали у змішаному форматі,тому в ті дні коли діти навчалися очно, всі без виключення отримували сніданок у вигляді булочки і чаю.

Питний режим під час очного навчання організовано силами батьків.

Сестра медична Васько К.В. здійснювала постійний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку й їдальні, організовувала і контролювала його виконання.

**МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ, МОНІТОРИНГ СТАНУ ЗДОРОВ’Я УЧНІВ**

**ТА ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ**

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є медичний кабінет.

Медичне обслуговування учнів здійснювала висококваліфікована медична сестра Васько К.В.

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група – 124 учні, спецгрупа – 6 учнів, підготовча група –2 учнів та визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 4 учні.

Спортивні заходи у 2022/2023 навчальному році проводилися в основному в онлайн форматі, в очному форматі - тільки з обов’язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров’я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

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

медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з особливими освітніми потребами;

З метою профілактики шкідливих звичок у закладі проводились засідання круглих столів, диспути, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров’я, спортивно-масові заходи. Педагогічним колективом ведеться постійна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров’я населення».

Медичною сестрою школи Васько К.В. постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя, зокрема:

* «Вплив нікотину на здоров’я людини»;
* «Профілактика ВІЛ/СНІДу та наркоманії серед підлітків»
* «Від нікотину до наркотиків – один крок».

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ ТА РОБОТА З ДІТЬМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ**

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

Соціальний педагог Малай О.Г. координувала роботу класних керівників, соціально-психологічної служби школи щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, (двічі на рік), а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників тощо.

Соціальною комісією гімназії постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

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

* Позбавлені батьківського піклування – 1 учень;
* Діти, батьки яких перебували в зоні АТО – 12 учнів;
* Діти з багатодітних сімей – 61 учень;
* Діти – напівсироти – 25 учнів;
* Діти, які проживають в неповних сім’ях – 43 учні;
* Діти з малозабезпечених сімей – 6 учнів;
* Діти з особливими освітніми потребами – 3 учнів.

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

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

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

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

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

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

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

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

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

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

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

**ЗАХОДИ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА ПРОФІЛАКТИКИ ЗЛОЧИНІВ В УЧНІВСЬКОМУ СЕРЕДОВИЩІ**

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

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2022/2023 навчальному році у рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення», а також проведено анкетування «Мої права у сім’ї».

**РОБОТА З БАТЬКАМИ**

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

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень)

- «Шкідливість дорослішання» (лютий)

- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень)

- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень)

- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень

Групові консультації для батьків:

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

Систематичною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень.

**АНАЛІЗ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

Відповідно до статті 15 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ у закладах освіти виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу і має грунтуватися на загальнолюдських, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини громадянина тощо.

Війна змінила наше звичне життя. Тому, зараз завдання вчителя - не просто навчити, дати знання з певного предмета, забезпечити виконання навчальної програми, а заспокоїти, порадити, дати життєві орієнтири. Виховання - це наскрізний процес, який формує цінності, здатність справлятися з невизначеністю та складністю, уміння вчитися, підтримувати фізичне та емоційне благополуччя, співпереживати і дипломатично вирішувати конфлікти.

Нормативною базою для організації виховної діяльностів освітніх закладах є:

Конституція України;

Конвенція про права дитини (ратифікована Постановою ВР [від 27.02.91](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/789-12) № 789-хіі);

Закони України:

«Про повну загальну середню освіту освіту» від 16.01.2020№ № 463-ІХ;

«Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-ІІІ;

«Про протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3739-УІ;

«Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті» від 09.04.2015 № 314-УШ;

«Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років» від 09.04.2015 № 315-УШ;

«Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» від 09.04.2015 № 317-УШ;

«Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229-УШ.

Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є: єдність навчання, виховання та розвитку (ст. 6 Закону України «Про освіту»).

Виховання органічно поєднане з процесом навчання дітей, опанування основами наук, багатством національної і світової культури. У Новій українській школі виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти (ст. 15 Закону України «Про повну загальну освіту» і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту", та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу. Характер виховання повинен передбачати глибоке розуміння вихователем природи вихованців, їх індивідуальних рис і можливостей, поваги до особистості дитини, постійно дбати про її гармонійний розвиток, встановлення взаємин співробітництва у навчально-виховному процесі.

Успіх виховного процесу залежить від відносин між вчителем і учнем, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь- якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувана освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам тощо ( ст.54 Закону «Про освіту»).

Питання про стан виховної роботи у нашому закладі постійно слухаються на нарадах при директорові, педрадах: питання моральне виховання учнів на уроках та в позаурочний час та виконання «Плану заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів школи до 2025 року»; методоб’єднання класних керівників, загальношкільних зборах та конференціях і відображається у відповідних наказах.

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив школи орієнтуються на нормативно - правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації у школі був розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани виховної роботи класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання:

патріотичне

правове

моральне

художньо-естетичне

трудове, фізичне

екологічне

превентивне та включають в себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси.

Найбільшу увагу в своїй роботі педагогічний колектив приділяв вихованню в своїх учнях моральних якостей: доброзичливості, поваги до людської гідності, милосердя, доброти, толерантності, потреби в емоційному та духовному контакті з людьми, потреби у самоповазі, патріотизму, національної самосвідомості, розуміння приналежності до українського народу.

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

З ціллю організації зайнятості учнів, забезпечення повноцінного всебічного розвитку учня, розумового естетичного, фізичного та розвитку природних здібностей створена система особистісного підходу.

На початку навчального року учнів ознайомили з правилами внутрішнього розпорядку школи, проінформували про поведінку під час воєнного стану, використання мобільних телефонів та заборону тютюнопаління, споживання алкогольних напоїв. Постійно проводились заходи щодо інформування новин та найважливіших подій в школі, в державі, в світі, проводився аналіз відвідування учнями занять та результатів атестації.

Класні керівники 1-9 класів акцентували увагу на тому, що патріотизм - це звичайний стан повсякденного життя людини, який виявляється не тільки під час надзвичайних ситуацій, а і у прагненні жити в Україні, розумінні необхідності дотримання конституційних та правових норм, володінням державною мовою, шанобливим ставленням до історії, культури та традицій українського народу. Національно-патріотичне виховання є складовою виховного процесу, головною метою якого є набуття молодими громадянами соціального досвіду, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування особистісних рис громадянина Української держави.

Учні Вербуватівської гімназії приймають активну участь в громадському житті школи і класу. Діти є досить активними та охоче беруть участь у різноманітних шкільних конкурсах і змаганнях. Результатом роботи співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, створення дитячих проєктів, акцій.

Протягом першого семестру в школі були проведені такі заходи:

Міжнародний конкурс з компютерної графіки та вебдизайну “CreDiCo”-2022

«Клімат для наших дітей»

Конкурс - фестиваль “Талановита дитина - талановита країна” (підсумки)

Челендж до Дня Соборності України  [#БратствоТарасівців](https://www.facebook.com/hashtag/%D0%B1%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%96%D0%B2%D1%86%D1%96%D0%B2?__eep__=6&__cft__%5B0%5D=AZXDGZKUndRK-gJoSSl3UHaHvvNyekFMcg63sOfV--XPO8msfuZSS6BxrO-dQgYq-Tw-vw36bTqkjq2H8T9_9hYODT0tNSXvEURX4ZT-Ch7e5_ExBQwKZiqUvWB3rrKZGJuUIeGniE6G09oP3jnARsBopuiBs6QR-gMJnCn0G8z527rKi4CI5mGlYuKEJyy-H_Q&__tn__=*NK-R) "Україна була, єсть і буде завжди окремою нацією , і як кожна нація, так і она потребує національної волі для своєї праці і поступу"

І етап “Собори наших душ” в номінаціях: література, композитор, образотворче мистецтво; ІІ етап “Собори наших душ”.

Челендж патріотичної пісні [#ДЕНЬСОБОРНОСТІ2023](https://www.facebook.com/hashtag/%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%962023?__eep__=6&__cft__%5B0%5D=AZX7q1IvPYigWtqnNYAwDPzCaBnt5GmOQsR1AzP_s26l62AtfK5671srn1F5fj2GZiCeB6YpLN5oBnwmVDBcFcmMLh3jmClXIhPc5WKYeBoC0HWhemzJ34h1rD2S_rkaQe884O6tTcaMhA5bLM7VgLA9JDUA1OdlyozdNn8f2bFJTeSTgkiBVja54hMNjrhQc08&__tn__=*NK-R)

Флешмоб до Дня Соборності України#Книжковий\_ланцюг\_єдності

Міжнародний конкурс “Fresh Art”

Поетична майстерня акровіршів до Міжнародного дня пам`яті жертв Голокосту /27.01.2023 “Рядки про…” в рамках проєкту  “Збережи свою ідентичність”

Challenge лайфхаків “Світло не зникло-негаснуче  світло”  в рамках проєкту  “Збережи свою ідентичність”

Психологічний марафон емоційної стійкості українців “Все про психовітаміни, що дарують кращі зміни” в рамках проєкту  “Збережи свою ідентичність”

Участь у заході "Фотоспалах-challenge "Пливе кача, небо плаче", до Дня Героїв Небесної Сотні і Всесвітнього дня соціальної справедливості, в рамках проведення ІІ обласного відкритого патріотичного дослідницького проєкту "Збережи свою ідентичність"

Обласний конкурс малюнків”Картина малюнків” Організатором Конкурсу виступає Громадська організація «Правополіс»

Конкурс дитячих малюнків "Вірю в перемогу»[#конкурсмалюнків\_для\_Garnamama2023](https://www.facebook.com/hashtag/%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8E%D0%BD%D0%BA%D1%96%D0%B2_%D0%B4%D0%BB%D1%8F_garnamama2023?__eep__=6&__cft__%5B0%5D=AZV0i_iKkPTCoTDntNm-V2UJwO1HBeTHnV4G7IrnxSQbL3tY5iAJC9znm6NgTmvj__KqCasap8KrKj-XDfMUpdIwr4EWzhn4YLNNesBCMWn7lk6a2qVJH-xMjKZ6T4f0Iq6LfEaInDgeBJOKW_i8Zlm-pfjVIFCtFnnLX-F85If91A&__tn__=*NK-R)

Участь у Міжнародному конкурсі еколого-валеологічноїспрямованості «Душа села» (заочно)

Участь у відкритому обласному челенджі-фотоколажі “Рік незламності! В єдності наша сила!”

Конкурс “Картина майбутнього”.Організатори-Громадська організація “Правополіс” Громадська організаія”Інноваційні соціальні рішення”.Молодша вікова група-”Дружба запобігає злу”, “Середня вікова група”Злагода в сім’ї”

Челендж #лізамолодець зі стрибками на скакалках

Челендж (на основі обласного конкурсу «Фізична активність») під девізом «Роби як Я, зроби краще ніж Я»

Вебквест “Тарас Шевченко – голос українського народу”

Проведено зустріч випускників приурочену 115 річниці з дня народження Вербуватівської школи, де було проведено акції, майстер-класи та донати для підтримки ЗСУ в сумі майже 14 тис.грн.

Участь у Всеукраїнському літературно дитячо-юнацькому фестивалі конкурсу «Слово Нації»

Обласний фотоконкурс до Дня вишиванки

Участі в обласному челенджі до Дня Матері “Написане любов’ю слово “Мама”

КЗПО "Центр позашкільної освіти" ДОР

Літературний конкурс «Розповім про подвиг»

Цикл заходів до тижня безпеки дорожнього руху за темою «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану»

Селищний етап Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)

Селищний етап конкурсу малюнків на тему: «Безпечне дитинство з поліцейським офіцером громади»

Проведення свята останнього дзвоника «З вірою в Перемогу».

Святкування 1 червня Дня захисту дітей

Акція пам'яті дітей, загиблих унаслідок російської агресії " Втрачене дитинство... Втрачене життя..."

За минулий семестр навчання школярі показали, що вони дуже виховані, організовані, товариські. Дуже люблять працю, намагаються завжди брати участь в будь-яких починаннях.

Протягом другого семестру кожного тижня проводились тематичні виховні години та бесіди згідно шкільного плану.

Про хід і результати навчально-виховного процесу батькам ми повідомляємо на батьківських зборах, які проводяться відповідно до календарного плану. Під час проведення зборів було вирішено ряд організаційних питань, пов'язаних з вихованням учнів, поведінкою, харчуванням у школі, техніка безпеки у військовий час. Проводяться індивідуальні бесіди з батьками учнів, які мають помітно знижений рівень навчання. За планом здійснюємо рейди до багатодітної, неповної сім'ї, та напівсироти. З умовами проживання ознайомились і маємо позитивний результат, адже всі діти тут мають добре створені умови для життя та навчання. Проблемних сімей у нашій школі немає.

Систематично наповнюється сайт та Фейсбук сторінки школи .

Згідно плану проводилась робота соціальної служби школи: практичним психологом проводилась діагностична робота, корекційно-розвивальні заняття, індивідуальні та групові консультації для учнів і батьків, профілактично- просвітницькі заходи, а також робота медичної служби та робота бібліотеки.

Підсумовуючи, слід зазначити, що учні школи протягом І семестру 2022/2023 н.р. були задіяні в навчально-виховному процесі, мали доручення, були залучені до роботи гуртків, спортивних секцій.

Отже, можна зазначити, що виховна діяльність у школі проводиться на належному рівні, але поряд з позитивними моментами ще має деякі недоліки, над якими потрібно спільно працювати і вчителям, і учням, і батькам.

Висновки:

Виходячи з вищезазначеного, можна вважати виховну роботу за 2022/2023 н.р. такою, що знаходиться на достатньому рівні.

Перспективи виховної роботи на 2023-2024 н.р.

**Заступнику директора з ВР:**

Затвердити план виховної роботи на 2023/2024 н.р.

Продовжити роботу по організації та участі як класних колективів, так і окремих учнів школи у позакласних та позашкільних виховних заходах.

Активізувати участь у роботі методичного об’єднання класних керівників по впровадженню інтерактивних технологій у методику роботи з дитячими колективами та удосконалювати роботу з національно-патріотичного виховання.

Урізноманітнити способи впливу на учнів, які мають девіантну поведінку, залучити таких дітей до активного шкільного життя.

Активізувати роботу з профілактики правопорушень серед учнівської молоді

**Класним керівникам 1-9 класів:**

Продовжити роботу по організації виховного процесу на основі вивчення та розвитку здібностей учнів.

Спільно з працівниками соціально-психологічної служби здійснювати постійний моніторинг учнівського середовища з метою вчасного виявлення та надання необхідної допомоги при захисті інтересів неповнолітніх.

Систематично підтримувати тісний зв’язок з родинами учнів в яких виховуються учні, схильні до правопорушень, залучати батьків до участі в роботі Ради профілактики правопорушень.

Посилити профілактичну роботу по недопущенню жорстокості та насильства серед неповнолітніх.

Контролювати стан відвідування учнями школи навчальних занять. Вживати невідкладних заходів щодо попередження пропусків без поважних причин, тісно співпрацювати з відповідними службами.

Готуючись до проведення виховних годин, активно залучати до підготовки учнів, батьків, урізноманітнити форми проведення виховних годин, використовуючи інноваційні технології.

**Педагогу- організатору школи:**

Скласти план виховної роботи на 2023-2024 н.р.

Організовувати матеріал для наповнення шкільної Фейсбук сторінки та сайту.

Сприяти залученню всіх учасників освітнього процесу до шкільного життя.

**4.Керівникам гуртків:**

Будувати свою роботу на основі результатів діагностики інтересів та запитів вихованців, залучати талановитих дітей до участі в різноманітних конкурсах, турнірах, змаганнях.

**РАДА ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ.**

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

На виконання Комплексної програми профілактики злочинності, Комплексної програми профілактики правопорушень у школі проведено:

розроблено план заходів щодо запобігання злочинним проявам в учнівському середовищі;

працює рада з профілактики правопорушень;

зустріч із працівниками національної поліції.

Приділяється значна увага роботі з батьками. Проводяться батьківські збори, засідання Ради школи. На засіданнях розглядаються питання успішності та стан відвідування учнями школи, організація харчування, дотримання правил статуту школи, шкільної форми та інше.

**РОБОТА ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА**

1. Відомості про практичного психолога (соціального педагога)

Дата народження………………11.06.1967р ……………………………………

Контактні данні: телефон 0999807287\_\_\_\_ e-meil \_\_bragnikova2@gmail.com\_\_\_\_

Навантаження (підкреслити): 0,5 ставки

Освіта (повна назва освітнього закладу, рік закінчення, спеціальність)

Вища, Слов'янський державний педагогічний університет, 2011рік, практична психологія

Педагогічний стаж \_\_\_\_18\_\_\_\_\_\_ Стаж за спеціальністю \_\_\_\_\_\_16\_\_\_\_\_\_

Встановлена категорія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вища\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рік проходження останньої атестації\_\_\_\_\_\_\_\_2023\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рік проходження курсової перепідготовки\_\_\_\_\_\_\_ПОСТІЙНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самоосвіта (перелічити, яке навчання, курси, супервізію тощо проходили цього навчального року – назва курсів, де проходили)

Курс «Основи онлайн-безпеки для учнів: захист від насильства у цифровому середовищі» (4 академ. год., Міжнародна громадська організація «міжнародний центр розвитку і лідерства»)

«Практичні психологи закладів освіти різних типів і форм власності

(стаж більше 5 років)» (60 год., ДАНО)

«Створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості інклюзивного навчання дітей з ООП» (30 год., ДАНО)

«Допомога школярам в побудові життєвих планів» (30 год., ДАНО)

«Супервізія проблемної ситуації» (ОНМЦ практичної психології і соціальної роботи)

«Створення системи служб порозуміння для впровадження медіації та вирішення конфліктів мирним шляхом у закладах освіти» (ОНМЦ практичної психології і соціальної роботи)

«Сенсорні практики як засіб ментального здоров’я учнів початкової школи» (ОНМЦ практичної психології і соціальної роботи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Професійна література, з якою ознайомилась(вся) щого року:

Л. Бурбо «[**П’ять травм і масок, які заважають бути собою**](https://bookclub.ua/ru/catalog/books/psychology/pyat-travm-i-masok-yaki-zavajayut-buti-soboyu)»

К. Равікант «Полюби себе. Як підвищити самооцінку та прийняти себе»

Статистичні показники навчального закладу:

Кількість дітей/учнів/студентів всього: 136

Кількість груп всього: \_\_\_9\_\_

з них: раннього віку \_\_\_\_\_

молодших груп \_\_\_\_\_

середніх груп \_\_\_\_\_

початкова школа \_\_67\_\_\_

середня школа \_\_\_69\_\_\_\_

старша школа \_\_\_\_\_\_\_\_

студентських груп \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗВІТ**

**ПРО ПРОРОБЛЕНУ РОБОТУ ПРАКТИЧНИМ ПСИХОЛОГОМ**

**ВЕРБУВАТІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ В 2022-2023 Н.Р.**

*над проблемою «Створення умов для розвитку самоефективності*

*особистості в освітньому просторі НУШ»*

На протязі навчального року практичним психологом було проведено роботу за такими розділами:

*Психодіагностична робота* *проводилася в дистанційній формі*

*Психологічна просвіта проводилася в дистанційній формі*

*Профілактика дезадаптації учнів на початку навчання на різних вікових періодах.*

*Взаємодія практичного психолога з педагогічним колективом для покращення психологічного клімату*

Школа – важливий етап у житті дитини, адже у особистості виникає якісно нова соціальна позиція – учень та нова форма діяльності – навчальна, що потребує значного напруження. У цей перехідний період дитині необхідно створити умови для розвитку її індивідуальності, продуктивної активності та творчості, розвивати пізнавальні здібності, емоційно-вольову сферу, формувати комунікативні навички.

У контексті радикального оновлення системи освіти психологічна служба сучасного закладу освіти як ніколи покликана сприяти покращенню умов для розвитку кожного суб’єкта освітнього процесу, здійснювати психологічну підтримку й надавати допомогу учням, учителям, батькам. Налагодження здорової психологічної взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу – це головна місія психологічної служби в контексті Нової української школи.

Отже, основний зміст діяльності фахівців психологічної служби щодо організації психологічного супроводу освітнього процесу в контексті Нової української школи можна визначити за напрямками роботи практичного психолога:

психологічний супровід педагогів у період змін та формування готовності до інновацій;

психологічний супровід здобувачів освіти Нової української школи;

психологічний супровід батьків у контексті педагогіки партнерства;

психологічний супровід дітей з ООП.

Як зазначається в Концепції «Нова українська школа» сучасна школа потребує нового вчителя, який зможе стати агентом змін. Реформою передбачено низку стимулів для особистого і професійного зростання, з метою залучення до професії найкращих. Розв’язання психологічних питань становлення професіонала сприяє розвиткові творчості, підвищенню ефективності та якості педагогічної діяльності.

У школі, де вчителів навчають, як зняти стрес і повноцінно відпочити за невеликий проміжок часу, де чимало ідей для поліпшення атмосфери (мотиватори, обмін компліментами, приємні сюрпризи один одному), позитивний ефект першими відчувають учні. Їхні успіхи в навчанні значно поліпшуються. Тому, слоган «Дітей мають навчати щасливі вчителі» прижився і в нашій школі.

Найважливіша задача психолога в інноваційній діяльності –це забезпечення психологічної безпеки всім учасникам освітнього процесу, контроль за тим, щоб не нашкодити їх психологічному, фізичному, соціальному, моральному здоров’ю.

На сучасному етапі помічені тенденції щодо необхідності формування психологічної культури педагогів*.* Це є одним з показників підвищення педагогічної майстерності вчителя в умовах НУШ.

Вміння педагога представити себе, володіти собою в умовах сучасного суспільства дуже важливе. І від того, наскільки він розуміє сильні та слабкі сторони своєї індивідуальності, внутрішній потенціал, залежить його психологічне здоров’я, побудова творчої продуктивної діяльності, формування цінностей, професійних якостей підвищення професійних ресурсів.

Поступово виникає нова система цінностей та цілей освіти, тому сучасна освіта повинна бути орієнтована на психологічну культуру, яка виражається у самоорганізації, саморегуляції життєдіяльності педагога, у ставленні особистості до себе, оточуючих. Нова українська школа потребує нового вчителя, який може стати агентом змін. Школа буде успішна, якщо в ній буде працювати успішний учитель. До дітей має прийти людина-лідер, яка може вести за собою, яка любить свій предмет, яка його фахово викладає.

Плануючи свою роботу значне місце виділяю моніторингу адаптаційного процесу першокласників та створення сприятливих умов для цього. Адже початок шкільного життя для дитини – це період новизни та стресових ситуацій. Сучасний швидкий темп життя не завжди дає можливість першокласникам швидко змінити свою звичну ігрову діяльність на навчальну. Психологічний супровід дітей від самого початку навчання в школі дає змогу здійснювати динамічне спостереження, моніторинг розвитку сфер пізнання, почуттів та емоцій учнів.

Сьогоднішній першокласник – це завтрашній допитливий школяр, майбутній випускник, громадянин-патріот. Але важливо, аби на кожному етапі становлення він був успішною особистістю, яка володіє знаннями та вміннями, взаємопов’язаними з його ціннісними орієнтирами, що формують його життєві компетентності, необхідні для успішної самореалізації у житті, навчанні та праці.

*Аспекти психологічного супроводу першокласників* в межах Концепції Нової української школи:

вивчення перебігу адаптаційного періоду першокласників;

розвиток цілісної особистості учня (соціально-комунікативний емоційний, пізнавальний розвиток);

психологічний супровід учнів з ознаками дезадаптації.

Психологічний супровід дітей від самого початку навчання в школі дає змогу здійснювати динамічне спостереження, моніторинг розвитку сфер пізнання, почуттів та емоцій учнів. Потрапляючи до школи, дитина набуває не тільки нові знання та вміння, а й певний соціальний статус, значимо змінюється коло її спілкування.

Взаємодія та спілкування з дорослими та однолітками є важливим фактором, який багато в чому обумовлює розвиток дитини як людини суспільної. Стосунки з однолітками та дорослими в цьому віці набувають іншого більш якісного рівня взаємин.

Організувала свою діяльність щодо соціально-комунікативного розвитку першокласників діти набувають соціального досвіду та оволодівають такими уміннями і навичками, як: контактувати, висловлювати свою думку, згоду або незгоду, виявляти свою життєву позицію, вибачатися і приймати вибачення, запрошувати інших до спільної роботи, бути привітним, брати участь у спільній роботі згідно з домовленістю, зобов’язаннями.

Наявність таких умінь гарантуватиме кожній дитині безконфліктне життя у шкільному середовищі та поза його межами, дасть змогу в майбутньому творчо ставитися до будь-яких змін у житті зі збереженням фізичного та психічного здоров’я. Учні, батьки та вчителі, об’єднані спільними цілями та прагненнями, є добровільними й зацікавленими спільниками, рівноправними учасниками освітнього процесу, відповідальними за результат.

Сучасна сім’я розвивається в умовах якісно нової суперечливої суспільної ситуації. *З одного боку,* зростає увага суспільства до проблем сім’ї, розробляються і реалізуються комплексні цільові програми зі зміцнення та підвищення її значущості у вихованні дітей. *З іншого боку,* спостерігаються процеси, які призводять до загострення сімейних проблем. Це, перш за все, зниження соціального рівня більшості сімей, проблеми економічного, а часом і фізичного виживання, що посилило самоусунення багатьох батьків від вирішення питань виховання і особистісного розвитку дитини.

У складних сучасних умовах сім’ям надаю систематично психологічну допомогу.Процес взаємодії сім’ї і школи спрямований на активне включення батьків у освітній процес, співпрацю з дітьми та педагогами, тому індивідуальні консультації та надання рекомендацій – першочергова допомога психолога.

Робота психолога спрямована на підвищення психологічної культури педагогів, ознайомлення їх з ефективними моделями вирішення проблемних ситуації на засадах гуманізму та співпраці. Спрямовувала свою діяльність так, щоб значущість роботи психолога була відчутна під час взаємодії з адміністрацією, колегами, учнями та їхніми батьками. Для цього обирала методи та форми роботи для роботи з педагогами у напрямі створення сприятливого психологічного клімату: групова дискусія, проективний малюнок, розігрування рольових ситуацій, тренінги.

Вивчалися особливості контингенту учнів школи, причини виникнення важковихованості, шляхи роботи з ними та їх сім’ями. Планую, координую та узгоджую роботу з даного напрямку разом із заступником директора з виховної роботи. Проводжу заходи в рамках акції «16 днів проти насильства».

**ОХОРОНА ПРАЦІ**

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

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

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

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 28.08.2022 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

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

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

Організація роботи з охорони праці контролюється директором гімназії. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці».

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

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

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

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в школі з 1-го по 9-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться місячники безпеки руху, створено загін юних інспекторів дорожнього руху. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів, під час звучання сигналу «Повітряна тривога». Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 1—9-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні проходять перевірку на педикульоз.

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

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

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

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

**БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧНІВ**

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

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

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2022/2023 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

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

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

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

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

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

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

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

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

В методичному кабінеті систематизовано законодавчі, [нормативні](http://referatu.in.ua/viddil-osviti-molodi-ta-sportu.html), інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників навчально-виховного процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об’єднань, батьківських зборах тощо.

З метою ефективної організації роботи з попередження дитячого травматизму в школі видано накази:

- від 27.08.2019 № 191-од «Про організацію роботи з охорони життя і здоров’я учнів та попередження дитячого травматизму у 2022/2023 навчальному році»

- від 22.10.2019 № 272-о «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час осінніх канікул 2022/2023 навчального року»

- від 13.12.2019 № 301-о «Про дотримання правил охорони праці, пожежної безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних та різдвяних свят 2022/2023 навчального року»

-від 22.12.2019 № 329-о «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул 2022/2023 навчального року»

- від 27.12.2019 № 343-о «Про результати роботи з учнями щодо попередження травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року»

- від 12.03.2020 № 47-о «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час весняних канікул 2022/2023 навчального року»

- від 22.05.2020 № 98-о «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу під час літніх канікул 2022/2023 навчального року»

Питання попередження дитячого травматизму були розглянуті на:

- педраді - «Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2023 року»

( травень, протокол № 12);

- малих педагогічних радах – «Про стан роботи з попередження дитячого травматизму» (листопад, протокол № 2)

- нарадах при директорові – «Про попередження дитячого травматизму під час організації навчально-виховного процесу» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2019 року» (жовтень); «Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року» (грудень); «Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року» (березень); «Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік» (травень);

- нарадах при заступникові директора з навчально-виховної роботи – «Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму» (вересень); «Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі 2022/2023 навчального року» (грудень); «Про роботу з попередження дитячого травматизму» (березень); «Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік» (травень);

- засіданні методичного об’єднання класних керівників 5-11 класів ( вересень, протокол № 1)

- інструктивно-методичних нарадах з виховної роботи;

- класних батьківських зборах, про що є відповідні записи у протоколах батьківських зборів.

**МОНІТОРИНГ ВИПАДКІВ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ ЗА НАВЧАЛЬНИЙ РІК:**

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

**ІІ. ЗДІЙСНЕННЯ ПРОФІЛАКТИЧНОЇ РОБОТИ В ШКОЛІ**

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

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

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

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

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. На 15- хвилинках класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

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

- правила дорожнього руху;

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

- запобігання отруєнь;

- правила безпеки при користуванні газом;

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

- правила безпеки на воді;

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

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

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

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2019/2020 навчального року.

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

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

- конкурс малюнків «З вогнем погані жарти»;

- усний журнал «Хто наші вороги»;

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

- ігрові вікторини щодо запобігання дитячого травматизму під час канікул;

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

- конкурс малюнків «Друзі світлофорика»;

- вікторини «Рух на дорогах»;

- практичні заняття «Перша допомога потерпілому в ДТП»;

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

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

- виховний захід «Червоний, жовтий, зелений»;

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

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

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

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

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

В приміщенні гімназії та укритті розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

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

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

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

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

• ведення у класних журналах сторінок «Додаткові бесіди».

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.

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

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

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

Комісія, на чолі із завгоспом - Попугай А.В., перевіряла наявність працюючих електроламп, справність електроприладів, безпечність шкільних козирків, кріплення шаф, дошок, спортобладнання. Було замінено лампи у 1,2 класах, перевірені замки на запасних виходах.

**УПРАВЛІНСЬКА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

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

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

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

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

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

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

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

Планово-господарська діяльність школи у 2022/2023 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази закладу освіти в умовах війни, осучаснення інтер’єру найпростішого укриття. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

* державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, заробітна плата працівників школи.
* Благодійні організації;

Загалом з 01.09.2022 по 31.08.2023 року у 2022/2023 навчальному році придбано

матеріали та обладнання для їдальні(водонагрівач, сушилки для посуду, кухонний посуд, міксер), медичного кабінету(холодильник), найпростішого укриття(лінолеум, генератор, аптечки,бутлі для води).

Зроблено косметичний ремонт котелень, кабінетів, шкільної їдальні.

Придбано 4 ноутбуки та 1 хромбук для педагогічних процівників за сприянням фундації Олени ЗЕЛЕНСЬКОЇ, 3 планшети для учнів з числа пільгових категорій за сприянням представництва ЮНІСЕФ в Україні.

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

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв, фінансових ресурсів;
* посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
* особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання за рахунок місцевого бюджету;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями та наочністю класи, які будуть працювати у 2023/2024 навчальному році за програмою НУШ;
* оснастити біологічний кабінет необхідними учнівськими меблями та провести його поточний ремонт;
* посилити роботу зі збереження майна в нічний час.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

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

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І-ІІ ступенів», листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону гімназії;
* Забезпечити у 2023/2024 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-7-х класів;
* Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник гімназії повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Забезпечити організаційно-методичний супровід практичної участі вчителів у різних конкурсах;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів в умовах війни (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу, забезпечити дотримання вимог в умовах поширення корона вірусної інфекції COVID – 19, ГРВ та в умовах війни;
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного та змішаного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів гімназії, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

**ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

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

*Методична тема:*

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

*Виховна тема:*

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

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 №805.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Постійно тримати на контролі оздоровлення та відпочинок дітей пільгового контингенту в Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Забезпечити якісну підготовку випускників 4,9 класів до ДПА.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Р О З Д І Л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Вербуватівська гімназія розташована за адресою: **51326**

**с.Вербуватівка, вул.. Центральна,57а, Павлоградський район Дніпропетровська область**

**Телефон (099-722-47-44)**

*е-mail: verbovatovka@gmail.com*

Її відкриття відбулося **1 вересня 1908 року**, в цьому році виповнилося **115 років.**

У 2022/2023 році закінчили гімназію 21 учень, із них три учні з відзнакою.

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

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

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах війни форма навчання може змінюватися із дистанційної на змішану і навпаки.

Мова навчання – українська з виченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма.З метою надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами, у школі організовано інклюзивне навчання.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.15 – ранкові зустрічі**

**08.30- навчальні заняття**

**Кінець роботи - 17.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-9 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1 класи** | **2 – 4 класи** | **5 – 9 класи** |
| 1 урок | 08.30 – 09.05 | 08.30 – 9.10 | 8:30-9:15 |
| 2 урок | 09.20 – 09.55 | 09.20 – 10.00 | 9:20-10:05 |
| 3 урок | 10.10 – 10.45 | 10.10 – 10.50 | 10:10-10:55 |
| 4 урок | 11.25 – 12.00 | 11.25 – 12.05 | 11:25-12:10 |
| 5 урок | 12.40 – 13.15 | 12.40 – 13.20 | 12:40-13:25 |
| 6 урок |  |  | 13:30-14:15 |
| 7 урок |  |  | 14:20-15:05 |
| гурток |  |  | 15.10 – 17.00 |

**2.1.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОМФОРТНИХ І БЕЗПЕЧНИХ УМОВ НАВЧАННЯ І ПРАЦІ**

**2.1.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА ГРОМАДЯН НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту Юр’ївської селищної ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 | | О.О.Василенко  В.П. Холод |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчального року | | О.О.Василенко  Г.М.Бойко |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу. | До 01.09. 2023 | | В.П. Холод  Г.М.Бойко |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09. 2023 | | О.О.Василенко  В.П. Холод |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09. 2023 | | В.П. Холод  С.М.Стеценко |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09. 2023 | | О.О.Василенко  В.П. Холод |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09. 2023 | | В.П. Холод  Я.В.Дерюга |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09. 2023 | | В.П. Холод |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 навчального року | | В.П. Холод |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 навчального року | | В.П. Холод |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08. 2023 | | Керівники ШМО |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 28.08.2023 | | О.О.Василенко  В.П. Холод Я.В.Дерюга |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік. | До 25.08.2023 | | О.О.Василенко  В.П. Холод Я.В.Дерюга |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників, в онлайн форматі | 31.08. 2023 | | О.О.Василенко  В.П. Холод.  Я.В.Дерюга |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році у стані війни. | До 01.09. 2023 | | Керівники ШМО |  |
| 19. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю першокласників і їх батьків. | 01.09. 2023 | | Г.М.Ситник  Г.М.Бойко |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 01.09. 2023 | | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09. 2023 | | Сестра медична  Л.С.Гладка |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2023 року | | О.Г.Малай |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | | В.П. Холод. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 28.08.2022 | | Я.В.Дерюга |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09. 2023та впродовж Ісеместру | | О.Г.Малай |  |

**2.1.2. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА, ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ШКОЛИ**

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

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти за рахунок спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-проєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2023/2024 рік | До 01.09.2023 | О.О.Василенко |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023/2024 рік | Упродовж року | О.О.Василенко |  |
| 3 | Спланувати та обладнати інклюзивно-ресурсну кімнату | Упродовж року | О.О.Василенко  Ю.М.Устименко |  |
| 4 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | А.В.Попугай |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | О.О.Кривий |  |
| 7 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | А.В.Попугай  Л.С.Гладка |  |
| 8 | Контролювати здійснення перезарядки вогнегасників | серпень | О.О.Кривий |  |

**2.1.3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИМОГ З ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

**2.1.3.1. ОХОРОНА ПРАЦІ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | В.П.Холод |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** |  |  |  |
|  | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень | В.П.Холод |  |
|  | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | серпень | В.П.Холод |  |
|  | “Про організацію роботи з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”. | серпень | В.П.Холод |  |
|  | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | В.П.Холод |  |
|  | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | В.П.Холод |  |
|  | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”. | вересень | В.П.Холод |  |
|  | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у школі у 2023/2024 навчальному році”. | січень | В.П.Холод |  |
|  | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023/2024 навчального року”. | січень | В.П.Холод |  |
|  | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | В.П.Холод |  |
|  | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | В.П.Холод |  |
|  | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень | В.П.Холод |  |
|  | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”.. | серпень  січень | В.П.Холод |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
|  | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | В.П.Холод |  |
|  | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році”. | серпень | В.П.Холод |  |
|  | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | В.П.Холод |  |
|  | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2022/2023 навчальному році”. | листопад | В.П.Холод |  |
|  | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році та заміна новим Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти на 2023-2028 роки . | листопад 2023 | Я.В.Дерюга |  |
|  | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”. | червень 2024 | В.П.Холод. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
|  | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | В.П.Холод |  |
|  | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | В.П.Холод |  |
|  | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | В.П.Холод |  |
|  | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | В.П.Холод |  |
|  | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | В.П.Холод |  |
|  | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | зав.кабінетами  А.В.Попугай  Я.В.Дерюга |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
|  | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Л.С.Гладка |  |
|  | забезпечити проходження мед.оглядів учнями для визначення груп здоров’я | протягом року | Л.С.Гладка |  |
|  | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Л.С.Гладка |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази** |  |  |  |
|  | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | О.О.Василенко  А.В.Попугай Я.В.Дерюга |  |
|  | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | О.О.Василенко  А.В.Попугай О.О.Кривий |  |
|  | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | А.В.Попугай О.О.Кривий |  |
|  | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | А.В.Попугай О.О.Кривий |  |
|  | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | А.В.Попугай О.О.Кривий |  |
|  | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, котельні, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | А.В.Попугай О.О.Кривий  тех.працівники |  |
|  | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | А.В.Попугай О.О.Кривий |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
|  | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | А.В.Попугай О.О.Кривий Л.С.Гладка |  |
|  | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | зав. кабінетами,  педагог-організатор |  |
|  | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
|  | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | класні керівники |  |
|  | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | В.П.Холод Л.С.Гладка |  |
|  | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | А.В.Попугай О.О.Кривий. |  |
|  | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
|  | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08. | А.В.Попугай О.О.Кривий |  |
|  | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08. | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09. | А.В.Попугай О.О.Кривий |  |
|  | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | О.О.Василенко В.П.Холод |  |
|  | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | А.В.Попугай |  |
|  | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | О.О.Кривий |  |
|  | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | О.О.Василенко |  |
|  | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09. | О.О.Василенко |  |
|  | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
|  | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | О.О.Василенко |  |
|  | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | В.П.Холод |  |
|  | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | О.О.Василенко |  |
|  | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | квітень | В.П.Холод |  |
|  | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | А.В.Попугай |  |
|  | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | А.В.Попугай |  |
|  | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | О.О.Василенко |  |
|  | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | О.О.Василенко |  |
|  | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | О.О.Василенко |  |
|  | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортним лікуванням. | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | О.О.Василенко |  |
|  | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік, на 90 днів при перетину кордону під час військового стану | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | О.О.Василенко |  |
|  | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | О.О.Василенко |  |
|  | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | О.О.Василенко  В.П.Холод |  |

**2.1.3.2. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | | вересень | О.О.Василенко  В.П.Холод | |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | | вересень | О.О.Василенко | |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | | вересень | В.П.Холод | |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | | вересень | О.О.Василенко | |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році”» | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2023/2024 навчального року» | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно-масових заходів | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | | жовтень | В.П.Холод | |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | | грудень | В.П.Холод | |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | | грудень | В.П.Холод | |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року» | | грудень | В.П.Холод | |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | | січень | В.П.Холод | |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | | березень | В.П.Холод | |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | | березень | В.П.Холод | |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року» | | травень | В.П.Холод | |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2023/2024 навчального року» | | травень | В.П.Холод | |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників закладу | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 22. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 23. | Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу у 2023/2024 навчальному році. | | серпень | В.П.Холод | |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі груп здоров’я для занять фізкультурою. | | вересень | В.П.Холод | |  |
| 25. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, в умовах війни в навчальному закладі у 2023/2024 навчальному році. | | вересень | В.П.Холод | |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | | вересень | В.П.Холод | |  |
| 27. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі. | | вересень | В.П.Холод | |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | | вересень | В.П.Холод | |  |
| 29. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров’я учнів під час проведення занять(очних та онлайн) з фізичної культури, та позакласних спортивно - масових заходів. | | вересень | В.П.Холод | |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | | грудень | В.П.Холод | |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2023/2024 навчального року. | | грудень | В.П.Холод | |  |
| 32. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу. | | грудень | В.П.Холод | |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2022/2023 навчального року. | | грудень | В.П.Холод | |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | | Березень | В.П.Холод | |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | | Березень | В.П.Холод | |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2022/2023 навчального року . | | Травень | В.П.Холод | |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | | | |
| 37. | | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у бомбосховищах під час навчання | Упродовж 2023/2024 навчального року | К.В.Васько |  | |
| 38. | | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях бомбосховища (щоденний моніторинг) | Упродовж 2023/2024 навчального року | К.В.Васько |  | |
| 39. | | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, гепатит А, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2023/2024 навчального року | К.В.Васько |  | |
| 40. | | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2023/2024 навчального року | К.В.Васько |  | |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | | | |
| 41. | | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | В.П.Холод |  | |
| 42. | | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 43. | | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2023/2024 навчального року | кл.керівники, класоводи |  | |
| 44. | | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | кл.керівники, класоводи |  | |
| 45. | | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 46. | | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 47. | | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 48. | | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 49. | | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу та класних кімнат | До 2023/2024 | В.П.Холод |  | |
| 50. | | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод |  | |
| 51. | | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод |  | |
| 52. | | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод |  | |
| 53. | | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод |  | |
| 54. | | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 55. | | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 56. | | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 57. | | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2023/2024 навчального року | педагог-організатор |  | |
| 58. | | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2023/2024 навчального року | педагог-організатор |  | |
| 59. | | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09. 2023 | педагог-організатор |  | |
| 60. | | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2023/2024 навчального року | педагог-організатор  кл.керівники, класоводи |  | |
| 61. | | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод  кл.керівники, класоводи |  | |
| 62. | | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод  кл.керівники, класоводи |  | |
| 63. | | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод  кл.керівники, класоводи |  | |
| 64. | | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод  кл.керівники, класоводи |  | |
| 65. | | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09. 2023 | В.П.Холод  кл.керівники, класоводи |  | |
| 66. | | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод  кл.керівники, класоводи |  | |
| 67. | | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09. 2023 | В.П.Холод |  | |
| 68. | | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09. 2023 | кл.керівники, класоводи |  | |
| 69. | | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод  кл.керівники, класоводи |  | |
| 70. | | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод педагог-організатор |  | |
| 71. | | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09. 2023 | Л.С.Гладка |  | |
| 72. | | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | В.П.Холод |  | |
| 73. | | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | В.П.Холод |  | |
| 74. | | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2023/2024 навчального року | В.П.Холод |  | |
| 75. | | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09. 2023 | В.П.Холод |  | |
| 76. | | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2023 | кл.керівники, класоводи |  | |
| 79. | | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються велосипедами | Упродовж 2023/2024 навчального року | педагог-організатор |  | |

**2.1.3.2.1. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ВСІМ ВИДАМ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09. 2023 | Холод В.П., кл.керівники |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09. 2023 | ПопугайА.В. |  |
| 3. | Організувати роботу щодо забезпечення ПРОВЕДЕННЯ профілактики з всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09. 2023 | Холод В.П.  Стеценко Л.Л.  кл.керівники |  |
| 4. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09. 2023 | Василенко О.О.  Попугай А.В. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки, мінної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 6. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники |  |
| 7 | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники |  |
| 8 | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники |  |
| 9 | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники |  |
| 10 | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники |  |
| 11 | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники |  |
| 12 | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники |  |
| 13 | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники |  |
| 14 | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники |  |
| 15 | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 16 | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 17 | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини Юр’ївської ОТГ | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
|  | | | | |
| 18 | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Залізничний перехід | вересень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники |  |
|  | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники |  |
|  | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники |  |
|  | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
|  | Провести ТИЖДЕНЬ «Увага! Діти» | 01.09.-15.09. 2023 | Ситник Г.М. |  |
|  | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Василенко О.О. |  |
|  | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
|  | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
|  | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
|  | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
|  | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |

**2.1.3.2.2. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ЛІТНЬОГО ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | педагог- організатор Малай О.Г. |  |
| 2 | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Малай О.Г. |  |
| 3 | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 4 | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | педагог- організатор |  |

**2.1.3.2.3. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2023 | Л.С.Гладка  Попугай А.В. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08. 2023 | Л.С.Гладка |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08. 2023 | Л.С.Гладка |  |
| 4 | Скласти план на навчальний рік. | До 28.08. 2023 | Л.С.Гладка |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Л.С.Гладка |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | вересень 2023 | Л.С.Гладка |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Л.С.Гладка |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Л.С.Гладка |  |
| 10 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ. | Грудень 2023 | Л.С.Гладка |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт). | Постійно | Л.С.Гладка |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Л.С.Гладка |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Л.С.Гладка |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Л.С.Гладка |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Л.С.Гладка |  |
| 18 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Л.С.Гладка |  |

**2.1.3.2.4. ЗАХОДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.11. 2023 | Попугай В.В. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.11. 2023 | Попугай В.В.. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.11. 2023 | Попугай В.В.Малай О.Г. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; * безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; * за батьківські кошти - учнів 5-9 класів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Попугай В.В.Малай О.Г.. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.11.2023 | Попугай В.В. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2023/2024 навчального року | батьки |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Попугай І.О. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Попугай І.О.  Малай О.Г.. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г.. |  |

**2.1.3.2.5. ЗАХОДИ ЩОДО СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ФОРМУВАННЯ БЕЗПЕЧНОЇ ПОВЕДІНКИ В ІНТЕРНЕТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Стеценко С.М. |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Стеценко С.М. |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Стеценко С.М. |  |

**2.1.3.3. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2023 | Завідувач господарством |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2023 | Завідувач господарством |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2023/2024 навчального року | Василенко О.О.  Завідувач господарством |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2023/2024 навчального року | Завідувач господарством |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2023 | Василенко О.О. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2023/2024 навчального року | Кривий О.О. |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2023/2024 навчального року | Кривий О.О. |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | кл. керівники |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |

**2.1.3.4. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2024 | Холод В.П. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 7. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 8. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 9. | Перевірити підготовку майданчика для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 10. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 11. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 13. | Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 14. | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 16. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 17. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 18. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 19. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 20. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 21. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 22. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2024 | Холод В.П. |  |
| 23. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень2024 | Холод В.П. |  |

**2.1.3.5. АДАПТАЦІЯ ТА ІНТЕГРАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПРОФЕСІЙНА АДАПТАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ**

**2.1.3.5.1. ЗАХОДИ ЩОДО АДАПТАЦІЇ ТА ІНТЕГРАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню (НУШ) | жовтень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до до випуску зі школи та подальшого навчання | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 9 класу | квітень | Практичний психолог |  |

**2.1.3.5.2. ЗАХОДИ ЩОДО АДАПТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДО ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

**2.2. СТВОРЕННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ВІЛЬНОГО ВІД БУДЬ-ЯКИХ ФОРМ НАСИЛЬСТВА ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ**

**2.2.1. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ БУДЬ-ЯКИХ ПРОЯВІВ ДИСКРИМІНАЦІЇ, БУЛІНГУ В ЗАКЛАДІ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | ХОЛОД В.П. | |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | ХОЛОД В.П. | |  |
| 3. | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | ХОЛОД В.П. | |  |
| 4. | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | ХОЛОД В.П. | |  |
| 5. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобі-гання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| 6. | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| 7. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| 8. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| 9. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| 10. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| 11. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| 12. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | ХОЛОД В.П. | |  |
| **Діагностичний етап** | | | | | |
| 13. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. | |  |
| 14. | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. | |  |
| 15. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. | |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | | |
| 16. | Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники  8-9 класів |  | |
| 17. | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2024 року | Бражнікова Т.В. |  | |
| 18. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| 19. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  1-9 класів |  | |
| 20. | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2023 | Вч. інформатики в початкових класах |  | |
| 21. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2023 | Бражнікова Т.В. |  | |
| 22. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  | |
| 23. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2023 року,  квітень 2024року | Класні керівники 1-9 класів |  | |
| 24. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  | |
| 25. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  | |
| 26. | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  | |
| 27. | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2023 | Холод В.П. |  | |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | | |
| 28. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Бражнікова Т.В. |  | |
| 29. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Бражнікова Т.В. |  | |
| 30. | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 31. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 32. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 33. | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 34. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Бражнікова Т.В. |  | |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | | |
| 35. | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Бражнікова Т.В. |  | |
| 36. | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 37. | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 38. | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 39. | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Бражнікова Т.В. |  | |
| 40. | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Бражнікова Т.В. |  | |
| **Вторинна профілактика** | | | |  | |
| 41. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  | |
| 42. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  | |

**2.2.2. ЗАХОДИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ПОЗИТИВНОЇ МОТИВАЦІЇ У ПОВЕДІНЦІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ПІДХОДУ, ЗАСНОВАНОГО НА ПРАВАХ ЛЮДИНИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 3. | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 4. | Забезпечення інформацією сайт школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |

**2.2.3. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Малай О.Г. |  |
| 2. | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році» | Вересень 2023 |  |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2023 | Малай О.Г. |  |
| 4. | Засідання Ради профілактики  – Про проведення рейду по мікрорайону.  – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Малай О.Г. |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2023 | Малай О.Г. |  |
| 10. | Засідання Ради профілактики  – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Малай О.Г. |  |
| 11. | Нарада при директорові  -Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2024  Жовтень 2023 | Малай О.Г. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2023 | Малай О.Г. |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Малай О.Г. |  |

**2.2.4. ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**2.2.4.1. ПСИХОДІАГНОСТИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку ЗА ЗАЯВОЮ БАТЬКІВ | Травень  Вересень | Бражнікова Т.В. |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з’ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвиваючих груп. | Вересень | Бражнікова Т.В. |  |
| 3 | Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі | Жовтень | Бражнікова Т.В. |  |
| 4 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Жовтень  Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 5 | Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості. | Вересень  Грудень | Бражнікова Т.В. |  |
| 6 | Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню. | Січень  Лютий | Бражнікова Т.В. |  |
| 7 | Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 8 | Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас. | Лютий | Бражнікова Т.В. |  |
| 9 | Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 10 | Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання. | Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 11 | Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації. | Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 12 | Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивченняособливостей міжособистісних стосунків.  Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртих речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин. | Грудень | Бражнікова Т.В. |  |
| 13 | Провести діагностику професійних інтересів старшокласників хз метою подальшого вибору професії. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 14 | Провести анкетування «Визначеня рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну». | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 15 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень | Бражнікова Т.В. |  |
| 16 | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 17 | Сформувати банк даних біженців АТО | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 18 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захиступрав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 19 | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 20 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |

**2.2.4.2. КОРЕКЦІЙНО-ВІДНОВЛЮВАЛЬНА ТА РОЗВИВАЛЬНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Сформувати кореційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів. | Вересень | Холод В.П. |  |
| 2 | Провести поглиблену діагностику учнів, які мають трудноі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників. | Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 3 | Сформувати корекційно-розваваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття. | Жовтень  Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 4 | Сфомувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з н6едостатньо сформованими пізнавальними процесами | Березень  Квітень | Бражнікова Т.В. |  |
| 5 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 6 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 7 | Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику» | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 8 | Поновити картки психолого – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 9 | Проводити індивідуальні консультації з атьками учнів, які мають особливі оствітні потреби | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 10 | Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 11 | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 12 | Проводити заняття розвиваючої спрямованості з сетою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |

**2.2.4.3. КОНСУЛЬТАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 2 | Провести спихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кодного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах | Лютий | Бражнікова Т.В. |  |
| 3 | Провести психолого-педагогічний консиліум:»Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас» | Березень | Бражнікова Т.В. |  |
| 4 | Підготувати та взяти участь у консиліумі:   * адаптація до шкільного середовища 5 класу; | Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 5 | Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:  Аукціон порад: «Як подолати депресію»;  Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?  Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?  Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!»  Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя.  Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля»  Поради психолога « Вчимося бути здоровими»  Університет знань « Куди звернутись зі своєю проблемою»  Заходи з питань протидії торгівлі людьми | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 6 | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 7 | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 8 | Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов’язків, з питань превентивного виховання ( за запитом класних керівників) | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 9 | Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 10 | Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |

**2.2.4.4. ПСИХОЛОГІЧНА ПРОСВІТА**

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

**2.2.4.5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів» | Жовтень | Бражнікова Т.В. |  |
| 2 | Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 3 | Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово». | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 4 | Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 5 | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Робота в бібліотеці  Опрацювання фахової та педагогічної літератури  Робота з банком психодіагностих методик  Участь у педагогічній нараді при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 6 | **Участь у складанні річного плану.** | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 7 | Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 8 | Надання аналітичних звітів. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 9 | Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 10 | Участь у роботі творчої лабораторії. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |

**2.2.4.6. ЗВ’ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити особливості психологічного клімату в сім’ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини». | Квітень | Бражнікова Т.В. |  |
| 2 | Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 3 | Робота з батьками  Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні»?  Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».  Виступ: «Малюк пішов до школи»  Виступ: «Адаптація першокласника до школи»  Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку»  Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості»  Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання» | Вересень  Грудень | Бражнікова Т.В. |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | Жовтень | Бражнікова Т.В. |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад | Бражнікова Т.В. |  |
| 6 | Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 7 | Взпємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 8 | Співпраця з медпрацівниками | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 9 | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Бражнікова Т.В. |  |

**2.2.5. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.2023 | Холод В.П. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09. 2023 | Холод В.П. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09. 2023 | Холод В.П. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09. 2023 | Холод В.П. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09. 2023 | Холод В.П. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09. 2023  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Холод В.П. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Холод В.П. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Холод В.П. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Холод В.П. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2017/2018 навчального року» | До 10.09. 2023 | Холод В.П. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Холод В.П. |  |

**2.2.5.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2023/2024 навчального року | Директор школи |  |
| 2 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | згідно з чинним законодавством | Педагог соціальний |  |
| 3 | Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право | За необхідності | Рада школи |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій басейну | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 7 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 8 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 9 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 10 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 11 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 12 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 13 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Бражнікова Т.В. |  |
| 14 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Бражнікова Т.В. |  |
| 15 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Вересень | Бражнікова Т.В. |  |
| 16 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Бражнікова Т.В. |  |
| 17 | Психологічний супровід учнів 1,5,9-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Бражнікова Т.В. |  |
| 18 | Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. | Вересень – жовтень | Бражнікова Т.В. |  |
| 19 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 20 | Участь у батьківській конференції. | Вересень | Бражнікова Т.В. |  |
| 21 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,9-х кл. | І семестр | Бражнікова Т.В. |  |
| 22 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Бражнікова Т.В. |  |
| 23 | Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень | Бражнікова Т.В. |  |
| 24 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Бражнікова Т.В. |  |
| 25 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,9-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 26 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,9-х кл. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 27 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Бражнікова Т.В. |  |
| 28 | Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню.» | І семестр | Бражнікова Т.В. |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Бражнікова Т.В. |  |
| 31 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 32 | Організація занять з учнями 1,5,9-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 33 | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини». | Згідно з планом роботи | Бражнікова Т.В. |  |
| 34 |  |  |  |  |
| 35 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Бражнікова Т.В. |  |
| 36 | Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя . | Грудень | Бражнікова Т.В. |  |
| 37 | Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски | Грудень | Бражнікова Т.В. |  |
| 38 | Психологічна просвіта учнів 9-кл. «Майбутня професія» | Січень | Бражнікова Т.В. |  |
| 39 | Організація занять з підготовки дошкільнят. | Січень | Бражнікова Т.В. |  |
| 40 | Коректування роботи з обдарованими дітьми. | Січень | Бражнікова Т.В. |  |
| 41 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Бражнікова Т.В. |  |
| 42 | Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеню». | Лютий | Бражнікова Т.В. |  |
| 43 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Бражнікова Т.В. |  |
| 44 | Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий | Бражнікова Т.В. |  |
| 45 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 46 | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень | Бражнікова Т.В. |  |
| 47 | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень | Бражнікова Т.В. |  |
| 48 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень | Бражнікова Т.В. |  |
| 49 | Тиждень психолога | Квітень | Бражнікова Т.В. |  |
| 50 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Бражнікова Т.В. |  |
| 51 | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень | Бражнікова Т.В. |  |
| 52 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Бражнікова Т.В. |  |
| 53 | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл .Готовність дітей до навчання у школі ІІІ ступеню.» | Травень | Бражнікова Т.В. |  |
| 54 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2024 н.р. Статистичний звіт. | Травень | Бражнікова Т.В. |  |
| 55 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету. | Травень | Бражнікова Т.В. |  |
| 56 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бражнікова Т.В. |  |
| 57 | Робота психологічної «Служби довіри» | щоп’ятниці | Бражнікова Т.В. |  |

**2.2.5.2. ЗАХОДИ ЩОДО ОХОПЛЕННЯ НАВЧАННЯМ ДІТЕЙ МІКРОРАЙОНУ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям базової загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаться в школі. | До 01.09.23 | Холод В.П. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2018 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2023 | Холод В.П. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2023 | Холод В.П. |  |
| 8 | За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти. | До 05.09.2023 | Холод В.П. |  |
| 9 | Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | До 05.09.2023 | Холод В.П. |  |
| 10 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2023  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Холод В.П. |  |
| 11 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Холод В.П. |  |
| 12 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Холод В.П. |  |
| 13 | Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи» | Червень | Холод В.П. |  |
| 14 | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2022/2023 навчального року» | До 10.09.2023 | Холод В.П. |  |
| 15 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щокварталь-но до  05 числа | Холод В.П. |  |

**2.2.5.3. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ**

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

**2.2.5.4. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 09.08.2023 | Холод В.П. |  |
| 2 | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2023 | Холод В.П. |  |
| 3 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2023 | Педагог соціальний |  |
| 4 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2023 | Директор школи |  |
| 5 | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | До 01.09.2023 | Попугай В.В.  Холод В.П. |  |
| 6 | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в оздоровчих закладах області, України. | червень 2024 | Холод В.П.  педагог соціальний |  |
| 7 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2023 | Класні керівники |  |
| 8 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2023 | Л.С.Гладка |  |
| 9 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2023  Січень 2024 | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2023 | Педагог соціальний |  |
| 12 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2023-  Січень  2024 | Педагог соціальний  Педагог організатор |  |
| 13 | Розважальна програма для дітей з особливими потребами «День святого Миколая» | Грудень  2023 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 14 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 15 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | Педагог соціальний,  Педагог організатор |  |
| 16 | Надавати грошову допомогу учням школи, які мають на це право | За необхідності | Попугай В.В.,  Холод |  |
| 17 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 18 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2023  Січень 2024 | Педагог соціальний  Класні керівники |  |

**2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями базової загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Попугай В.В. |  |
| 2 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2023 | Попугай В.В.  Холод В.П. |  |
| 3 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та базовою школою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 4 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями базової загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 навчального року | Попугай В.В. |  |
| 5 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів | Серпень-вересень 2023 | Попугай В.В.  Холод В.П. |  |
| 6 | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 7 | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 8 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 9 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2023/2024 навчального року | Малай О.Г.  Холод В.П. |  |
| 10 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2023 | Холод В.П. |  |
| 11 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2023 | Соціальний педагог,  Класні керівники |  |
| 12 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2023 | Практичний психолог |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П.  Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П.Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П.Класні керівники, |  |

**2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2023 | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2023 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники |  |
| 4 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 5 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2023  Лютий 2024 | Холод В.П. Соціальний педагог |  |
| 6 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 9 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Керівники гуртків |  |
| 10 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Холод В.П.практичний психолог |  |
| 13 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Холод В.П. |  |
| 14 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 15 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Соціальний педагог |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 20 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 22 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 23 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 24 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2023  до 10.01.2024 | Соціальний педагог |  |
| 25 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2023 | Медсестра |  |
| 26 | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.2023 | Практичний психолог |  |
| 27 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2024 | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 28 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2023/2024 навчального року | вчителі фізкультури |  |
| 29 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, |  |
| 30 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Медсестра |  |
| 31 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 32 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив школи |  |
| 33 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педколектив школи |  |
| 34 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 35 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 36 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| 37 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 38 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар |  |
| 39 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 40 | Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 41 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2023 | Класні керівники |  |
| 42 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2023 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 43 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 44 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники |  |
| 45 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медсестра |  |
| 46 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 47 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | До 20.09.2023 | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 48 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 49 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 50 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 51 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 52 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 53 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 54 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 55 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  класні керівники |  |
| 56 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2024 | Адміністрація школи |  |
| 57 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 60 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 61 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 62 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |

**2.3. ФОРМУВАННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО, РОЗВИВАЛЬНОГО ТА МОТИВУЮЧОГО ДО НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ**

**2.3.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 2. | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | у перспективі до 2026 року | Холод В.П. |  |
| 3. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 4. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2023 | Холод В.П. |  |
| 5. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2023 | Холод В.П. |  |
| 6. | Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в школі | Жовтень 2023 | Холод В.П. |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2023 | Холод В.П. |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2024 | Холод В.П. |  |
|  | -Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребеми | Травень 2024 | Холод В.П. |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в школі | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
|  | - Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти | Листопад 2023 | Холод В.П. |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2023 | Холод В.П. |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2024 | Холод В.П. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2024 | Холод В.П. |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2023 | Холод В.П. |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2023 | Холод В.П. |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2024 | Холод В.П. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2024 | Холод В.П. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2024 | Холод В.П. |  |
| 17. | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 18. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 19. | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2023 | Холод В.П. |  |
| 20. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2023– травень 2024 | Холод В.П. |  |
| 21. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 22. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  | Холод В.П. |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  | Холод В.П. |  |
|  | -Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами |  | Холод В.П. |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  | Холод В.П. |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  | Холод В.П. |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  | Холод В.П. |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  | Холод В.П. |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  | Холод В.П. |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  | Холод В.П. |  |
| 23. | Створити модель інклюзивної освіти в школі | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 24. | Розробити перспективний план розвитку інклюзивної освіти в закладі за напрямами:  - аналітико-статистичний  - методичного забезпечення  -інформаційно-просвітниць-кий  - соціально-педагогічний  - програмно-структурний  - змістовний  - розвиток освітнього середовища  - результативність навчання  - навчальна діяльність  - кадрове забезпечення | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |

**2.3.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Холод В.П. |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Холод В.П. |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Холод В.П. |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Холод В.П. |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Холод В.П. |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Холод В.П. |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Холод В.П. |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2023 | Холод В.П. |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень,  травень | Вчителі предметники |  |
| 11 | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  січень | Вчителі предметники |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | Холод В.П. |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Холод В.П. |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Василенко О.О.  Холод В.П.  Устименко Ю.М. |  |
| 15 | Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Березень-квітень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |

**2.3.3. ЗАХОДИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ НАВИЧОК ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-9 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. | Упродовж  навчального року | Кл.керівники  Малай О.Г.  Бражнікова Т.В. |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Холод В.П. |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2024 року  Квітень 2024року | Холод В.П. |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів | Березень 2024 року  Травень  2024року | Холод В.П. |  |
| 5 | Провести класні години в 5-9-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники |  |
| 6 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 7 | Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року | Класні керівники |  |
| 8 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 9 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести засідання круглого столу для учнів 8-9-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 14 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-9 класів | Жовтень  2023 року | Педагог-організатор |  |
| 15 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2023 року | Педагог-організатор |  |
| 16 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Малай О.Г. |  |

**2.3.4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ ЯК ПРОСТОРУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ТА СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЇ КОМУНІКАЦІЇ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-го та 5-го класів, знайомство з фондом. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 5. | Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи). | Вересень-жовтень | Малай О.Г. |  |
| 6. | Інвентаризація фонду підручників на 01.09.2023 | Вересень-жовтень | Малай О.Г. |  |
| 7. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 8. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 10 | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + перспективне замовлення підручників спільно з методистом РВО;   + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 14 | Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план). | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 15 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 16 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-го класу з бібліотекою | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Малай О.Г. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Малай О.Г. |  |
| 5. | Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 клас.  Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше.  Оздоблення книги. 2 клас  Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор. | грудень | Малай О.Г. |  |
| 6. | Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).  Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг. | березень | Малай О.Г. |  |
| 7. | Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги. | травень | Малай О.Г. |  |
| 8. | Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики. | травень | Малай О.Г. |  |
| 9. | Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.  Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.  Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці. | 2 клас  жовтень | Малай О.Г. |  |
| 10 | Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі. | 3-4 класи Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 11 | Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу.  Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти. | 5-7класи Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 12 | Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками:  а) „Радимо читати”;  б) Стенд „Вам, юні читачі”  Вивішувати інформаційні вісники  „Нові підручники”  „Новини літератури” | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 13 | Оновити тематичні полиці:  а) „Правові знання – кожному школяру”;  б) „Ні” насильству над дітьми”;  в) „Здоров’я – головна цінність у житті”;  г) „На допомогу вчителю”;  д) „Творчі роботи наших учителів”; | вересень | Малай О.Г. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | До 33-ї річниці від дня проголошення незалежності України:  книжкова виставка „Україна – 33 рік незалежності” | Серпень | Малай О.Г. |  |
| 2. | День Державного прапору. | Серпень | Малай О.Г. |  |
| 3. | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. | Вересень | Малай О.Г. |  |
| 4. | 130 років від дня народження англійської письменниці Агати Крісті. Книжкова виставка. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 5. | Міжнародний день писемності. Бесіди. | 08.09. | Малай О.Г. |  |
| 6. | 175 років від дня народження українського письменника,драматурга,актора,театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого(Тобілевича).(1845-1907). | 29.09. | Малай О.Г. |  |
| 7. | Всеукраїнський день бібліотек.  Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. | Вересень | Малай О.Г. |  |
| 8. | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек  (дивись розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота» | жовтень | Малай О.Г. |  |
| 9. | 125 років від дня народження російського поета С.Есеніна. Книжкова виставка. | 03.10 | Малай О.Г. |  |
| 10 | 135 років від дня народження українського поета доби «Розстріляного відродження» Володимировича Юхимовича Свідзінського(1885-1941).  Книжкова виставка. | Жовтень  06.10 | Малай О.Г. |  |
| 11 | Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя. | Жовтень | Малай О.Г. |  |
| 12 | 45 років від дня народження української письменниці Лади Лузіної (В.М.Кучерова) .  Книжкові виставки. Бесіди з учнями 1-2-х класів. | 21.10.  Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 13 | День української писемності та мови.  Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи. | Листопад | Малай О.Г. |  |
| 14 | День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.  . | 09.11 | Малай О.Г. |  |
| 15 | 85-років від дня народження російської акторки українського походження Л.М.Гурченко. | 12.11 | Малай О.Г. |  |
| 16 | 50-років від дня народження українського письменника А.А.Кокотюхи(1970). | 17.11 | Малай О.Г. |  |
| 17 | .170-років від народження британського письменника шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона.  Книжкова виставка. | 13.11 | Малай О.Г. |  |
| 18 | Всесвітній день інформації.Бесіди. | 27.11 | Малай О.Г. |  |
| 19 | Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей. | листопад | Малай О.Г. |  |
| 20 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року. | листопад | Малай О.Г. |  |
| 21 | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | 28.11 | Малай О.Г. |  |
| 22 | 450 років від дня народження кошового отамана Запорозької Січі,гетьмана реєстрового козацтва Петра Кононовича Сагайдачного.(Конашевич-Сагайда | грудень | Малай О.Г. |  |
| 23 | День Збройних сил України. | грудень | Малай О.Г. |  |
| 24 | Постійна поличка діячів культури. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 25 | День Святого Миколая. Поміч класним керівникам. | 06.12. | Малай О.Г. |  |
| 26 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | грудень | Малай О.Г. |  |
| 27 | День Соборності України.  Бесіди. | січень | Малай О.Г. |  |
| 28 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Малай О.Г. |  |
| 29 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Малай О.Г. |  |
| 30 | День бабака. | лютий | Малай О.Г. |  |
| 31 | Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста. | 12 .02.2021 | Малай О.Г. |  |
| 32 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів | 21.12. | Малай О.Г. |  |
| 33 | .День Героїв Небесної сотні. Виставка.  . | 20.12. | Малай О.Г. |  |
| 34 | Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала. | 8-14 березня | Малай О.Г. |  |
| 35 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Малай О.Г. |  |
| 36 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Малай О.Г. |  |
| 37 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.  Заходи спільно з міською бібліотекою №1  Бесіди, огляди книг, гучні читки. | березень | Малай О.Г. |  |
| 38 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Малай О.Г. |  |
| 39 | Всесвітній день здоров’я. Виставка. | 07.03 | Малай О.Г. |  |
| 40 | Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди. | 23.03 | Малай О.Г. |  |
| 41 | День Чорнобильської трагедії.  Заходи згідно з річним планом школи. | 26.03. | Малай О.Г. |  |
| 42 | День пам’яті примирення День Перемоги.  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.04 | Малай О.Г. |  |
| 43 | День сім’ї .  Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 15.04 | Малай О.Г. |  |
| 44 | Бесіди, виставки про діячів культури. | березень | Малай О.Г. |  |
| 45 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу). | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| **Бібліотека – педагогам** | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Протягом року. | Малай О.Г. |  |
| 2. | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 3. | Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах. | серпень | Малай О.Г. |  |
| 4. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 5. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 6. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 7. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 8. | Проводити огляд педагогічних газет та журналів. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 9. | Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 10 | Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 3. | У міру надходження інформувати про нові надходження підручників. | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2021-2022н.р. | червень | Малай О.Г. |  |
| 3. | Звіт про роботу  бібліотеки(текстовий,цифровий). | червень | Малай О.Г. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Малай О.Г. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році | червень | Малай О.Г. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року. | Малай О.Г. |  |
| 7. | Звіт про проведення І етапу Всеукраїнської акції «Живи,книго!» | Протягом року. | Малай О.Г. |  |
| 8. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів) | Протягом року. | Малай О.Г. |  |
| 9. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: в методичному об'єднаннi, на семiнарах, шляхом самоосвiтньої роботи, а також вивчення досвiду iнших бiблiотек мiста, областi, країни. | Протягом року. | Малай О.Г. |  |
| 10 | Впроваджувати прогресивнi методи i форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст. | Протягом року. | Малай О.Г. |  |
| 11 | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року. | Малай О.Г. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 3. | Провести інвентарізацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Малай О.Г. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників. |  | Малай О.Г. |  |
| 5. | а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 6. | б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками; |  | Малай О.Г. |  |
| 7. | в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 8. | Ведення всіх форм обліку фонду підручників. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 9. | Придбання літератури | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 10 | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 11 | Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 12 | Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 13 | Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 14 | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 15 | Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання. | серпень  вересень | Малай О.Г. |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Малай О.Г. |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Малай О.Г. |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Малай О.Г. |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Малай О.Г. |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів. | червень | Малай О.Г. |  |
| 9. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів. | червень | Малай О.Г. |  |
| 10 | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 11 | Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 12 | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Малай О.Г. |  |
| 13 | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Малай О.Г. |  |
| 14 | Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу. | постійно | Малай О.Г. |  |
| 15 | Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом. | двічі на семестр | Малай О.Г. |  |
| 16 | Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Малай О.Г. |  |
| 17 | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Малай О.Г. |  |
| 18 | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Малай О.Г. |  |
| 19 | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023/2024 навчальний рік. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 20 | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з  учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Малай О.Г. |  |
| 21 | Складання звітних документів, | Протягом року | Малай О.Г. |  |
| 22 | Приймання та видача підручників. | травень-червень  серпень-вересень | Малай О.Г. |  |
| 23 | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Малай О.Г. |  |
| 24 | Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків). | двічі на рік | Малай О.Г. |  |
| 25 | Робота із резервним фондом підручників:   * ведення обліку; * розміщення на збереження | вересень-жовтень | Малай О.Г. |  |
| 26 | Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники». | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 27 | Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг». | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 28 | Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить. | у міру надходження | Малай О.Г. |  |
| 29 | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду періодики (для учнів та співробітників); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Малай О.Г. |  |
| 30 | Видача видань читачам. | постійно | Малай О.Г. |  |
| 31 | Дотримання правильного розставляння на стелажах. | постійно | Малай О.Г. |  |
| 32 | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Малай О.Г. |  |
| 33 | Ведення роботи по збереженню фонду. | постійно | Малай О.Г. |  |
| 34 | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Малай О.Г. |  |
| 35 | Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах. | постійно | Малай О.Г. |  |
| 36  37 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно». | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 38 | Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу. | Вересень,грудень | Малай О.Г. |  |
| 39 | Оформлення нових роздільників:   * у читальному залі; * роздільники на поличках за темами й класами; * оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; * у книгосховищі; * за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 40 | Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 41 | Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом. | червень | Малай О.Г. |  |
| **Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським**  **та творчим об’єднанням школярів** | | | | |
| 1. | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі. | жовтень | Малай О.Г. |  |
| 2. | План роботи гуртка „Книжкова лікарня” | листопад | Малай О.Г. |  |
| 4. | Проводити консультації з ремонту книг. | 5-6 класи | Малай О.Г. |  |
| 5. | Оновлення стенду „Як берегти книгу”. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 6. | Проводити дрібний ремонт книг. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 7. | Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 8. | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 9. | Створити актив бібліотеки. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 10 | Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 11 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів. | протягом року | Малай О.Г. |  |
| 12 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників. | протягом року | Малай О.Г. |  |

**Р О З Д І Л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**3.1.ПЛАН-ГРАФІК ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель,  Всі учні школи | грудень,  травень | Холод В.П. |  |
| 2. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Холод В.П. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Холод В.П. |  |
| 4. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Холод В.П. |  |

**3.2.ПЛАН-ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ЗА ЗАВДАННЯМИ АДМІНІСТРАЦІЇ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-9-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Холод В.П. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Холод В.П. |  |

**Р О З Д І Л ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

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

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

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

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

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

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

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

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

***Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :***

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням НУШ;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до участі в конкурсах, олімпіадах, змаганнях;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання, змішаного навчання, навчання в умовах війни;

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* методичні івенти;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

* методичні консультації;
* співбесіди;
* наставництво;
* робота над методичною темою;
* атестація;
* курси підвищення кваліфікації;
* творчі звіти;
* самоосвіта вчителів;
* участь у професійних конкурсах;
* аналіз уроків; участь у методичних івентах.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Холод В.П. |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2023/2024 навчального року | 26.08 | Холод В.П. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 18.08 | Василенко О.О.  Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Холод В.П. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. | Холод В.П. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
| 8 | Засідання творчих груп (лабораторій) учителів | 28.08 | Холод В.П. |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  | Холод В.П. |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 02.09. | Холод В.П. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09. | Холод В.П. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Холод В.П. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 01.10. | Холод В.П. |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Засідання ШМО | 02.10 | Холод В.П. |  |
| 6 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 7 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.10. | Холод В.П. |  |
| 8 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Холод В.П. |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Холод В.П. |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Холод В.П. |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Холод В.П. |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Холод В.П. |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 29.12. | Холод В.П. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 29.12. | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 29.12. | Холод В.П. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Холод В.П. |  |
| 6 | Участь учителів школи у професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Холод В.П.  Цепіщук А.О. |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Педагоги |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 09.01. | Холод В.П. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 27.01. | Ільєнко М.Г. |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.01. | Холод В.П. |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  | Холод В.П. |  |
| 1 | Слухання досвіду роботи учителя математики Сак А.В. | 18.02. | Холод В.П. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 18.02. | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 3 | Засідання ШМО | 15.02. | Керівники ШМО |  |
| 4 | Фестиваль відкритих уроків | Упродовж місяця | Холод В.П. |  |
| 5 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Холод В.П. |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  | Холод В.П. |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 24.03. | Холод В.П. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Холод В.П. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти Юр’ївської селищної ради | 10.04. | Холод В.П. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 28.04. | Василенко О.О. |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Керівники ШМО |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 14.05. | Холод В.П. |  |
| 2 | Засідання ШМО | 25.05. | Кер ШМО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Холод В.П. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 25.05. | Василенко О.О. |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 6 | Робота груп учителів (методичних студій) | 28.05. | Холод В.П. |  |

**4.1.1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

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

молодого вчителя;

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

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

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

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

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

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | |  |  |  |
| 1  2  3  4  5  6  7  8 | Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році.  Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.  Про організований початок 2023/2024 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2023/2024 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об’єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторї), груп педагогів (методичних студій) на 2023/2024 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-6-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2023/2024 навчальному році. | серпень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| **Засідання № 2** | |  |  |  |
| 1  2  3 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році  Про конкурс «Учитель року» | вересень | Холод В.П. |  |
|  | **Засідання № 3** |  |  |  |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Холод В.П. |  |
|  | **Засідання № 4** |  |  |  |
| 1  2 | Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик»  Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Холод В.П. |  |
|  | **Засідання № 5** |  |  |  |
| 1  2  3  4 | Про підсумки атестації учителів у 2024 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році  Про результати узагальнення ЕПД у 2023/2024 навчальному році  Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення(відміну) ДПА учнів 4,9-х класів | Квітень | Холод В.П. |  |
|  | **Засідання №6** |  |  |  |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних методичних обєднань; * творчої групи; * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Холод В.П. |  |

**4.1.2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

***Основні задачі методичного кабінету:***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1. | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2023/2024 навчальний рік. | до 01.09. | Холод В.П. |  |
| 2. | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти. | серпень-вересень | Холод В.П. |  |
| 3. | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік. | до 01.09. | Холод В.П. |  |
| 4. | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09. | Холод В.П. |  |
| 5. | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році. | до 15.09. | Холод В.П. |  |
| 6. | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року. | до 15.09. | Холод В.П. |  |
| 7. | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року. | вересень  січень | Холод В.П. |  |
| 8. | Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 навчальному році. | вересень, квітень,  упродовж року | Холод В.П. |  |
| 9. | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при ДАНО | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 10. | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 11. | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 12. | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією. | 1 раз на місяць,  упродовж року | Холод В.П. |  |
| 13. | Поновити картотеку педагогічних працівників школи. | до 10.09. | Холод В.П. |  |
| 14. | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 15. | Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій). | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 16. | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік. | вересень | Холод В.П. |  |
| 17 | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи. | вересень | Холод В.П. |  |
| 18 | Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей. | вересень | Холод В.П. |  |
| 19 | Організувати участь обдарованих учнів в конкурсах, фестивалях, турнірах тощо | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 20 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 21 | Організувати підготовку та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | вересень -  жовтень | Холод В.П. |  |
| 22 | Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів. | листопад - грудень | Холод В.П. |  |
| 23 | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 24 | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів. | січень,  травень | Холод В.П. |  |
| 25 | Організація проведення предметних тижнів методичних об’єднань вчителів. | за графіком | Холод В.П. |  |
| 26 | Організація і підготовка міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи. | за планом  упродовж року | Холод В.П. |  |
| 27 | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 28 | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Холод В.П. |  |
| 29 | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 30 | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 1,5-х класів до навчання в школі/ основній школі, учнів 9-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Холод В.П.  Попугай В.В. |  |
| 31 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-6-х класів до навчання в Новій українській школі. | упродовж року | Холод В.П. |  |
| 32 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізовують інклюзивне навчання. | упродовж року | Устименко Ю.М. |  |

**4.1.3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНИХ ОБ’ЄДНАНЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - творчої групи;  - вчителів початкової школи ;  - класних керівників;  -методичного об’єднання асистентів учителів; | вересень | Холод В.П. |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  м/ о |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації, відділу освіти Юр’ївської селищної ради | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4. | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ ступенів навчання. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році. | до 10.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  м/о |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10. | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  м/о |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області. | протягом року | Холод В.П. |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14. | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 15. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 16. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 17. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 18. | Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 19. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 20. | Організувати для участі в селищному етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-9 класів. | листопад - грудень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 21. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки учнів до участі в ІІ (селищному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | вчителі,  керівники  м/о |  |
| 22. | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  м/о |  |
| 23. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | керівники  м/о |  |
| 24. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | вчителі,  керівники м/о |  |
| 25. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | вчителі,  керівники м/о |  |
| 26. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | вчителі,  керівники м/о |  |
| 27. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2023/2024 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

**Тематика засідань**

**шкільного методичного об’єднання учителів початкових класів**

**І засідання Серпень**1.Про аналіз роботи вчителів початкових класів за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи та тематики засідань на 2023/2024 навчальний рік.  
2.Про основні напрямки виховного процесу на 2023/2024 н. р.  
3.Про обговорення і затвердження календарних планів на І семестр 2023/2024н.р.  
4.Про роботу з обдарованими дітьми.  
5.Про взаємозв’язок дитячого садка та початкової школи.  
6.Про забезпеченість підручниками на новий 2023/2024 н. р.

**ІІ засідання Листопад**  
1.Про орієнтовні вимоги до виконання письмових робіт і перевірки зошитів. Про контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи.  
2. Про роботу з обдарованими дітьми. Про підготовку до Міжрегіонального Всеукраїнського природничого конкурсу «Колосок-2024» та математичного конкурсу «Кенгуру»  
3. Інтегровані уроки як один із засобів підвищення активності школярів.  
  
**ІІІ засідання Січень**  
1.Про підсумки перевірки рівня навчальних досягнень за перший семестр 2023/2024 н. р. Завдання та рекомендації на ІІ семестр  
2.Про погодження календарних планів на ІІ семестр 2023/2024 н.р.  
3.Роль сім'ї та школи в забезпеченні здорового способу життя учнів.  
4.Про підсумки виховної роботи за І семестр. Завдання і планування на ІІ семестр.

5.Обговорення і затвердження тижня початкових класів

**ІV засідання Березень**  
1.Про Державну підсумкову атестацію  
2.Про взаємозв’язок школи І ступеня зі школою ІІ ступеня.  
3.Про звіти вчителів м/о, що атестуються в 2023/2024 н. р.

**V засідання Травень**  
1.Про підсумки навчально-методичної роботи вчителів за 2023/2024 н. р. та підготовка до нового 2024/2025 н. р.  
2.Про закінчення навчального року та результати Державної підсумкової атестації в 4 класах  
3.Про підсумки виховної роботи за 2023/2024 н. р.

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОГО ОБ`ЄДНАННЯ**

**АСИСТЕНТІВ УЧИТЕЛІВ**

І засідання

(вересень 2023 р.)

**ТЕМА: Організація інклюзивного середовища в закладі освіти.**

Форма проведення*: «Інформаційно - методична панорама»*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Тематика засідання** | | | | **Відповідальний** | | | | **Відм. про виконання** | | |
| 1. | Організація освітнього процессу учнів з особливими потребами. | | | | Керівник МО | | | |  | | |
| 2. | Особистісно-орієнтовний підхід до навчання та виховання. | | | | Керівник МО | | | |  | | |
| 3. | Затвердження плану роботи МО вчителів які працюють з дітьми з ООП на 2023-2024 н. р. | | | | Керівник МО | | | |  | | |
| 4. | Ознайомлення з нормативними документами з питань планування ІПР учнів з особливими потребами, вимогами до календарних планів вчителів які працюють з дітьми з ООП | | | | ЗДНР | | | |  | | |
| 5. | Обговорення посадових обов'язків асистентів вчителів. | | | | Члени МО | | | |  | | |
| 6. | Вимоги до ведення документаціїі інклюзивного навчання. | | | | ЗДНР | | | |  | | |
| 7. | Про особливості організації дистанційного навчання з дітьми з ООП. Використання інтерактивних технологій на уроках та в умовах дистанційного навчання. | | | | Заступник  директора | | | |  | | |
| 8. | Розподіл обов’язків між членами МО | | | | Члени МО | | | |  | | |
| **Робота між засіданнями:**   * Опрацювати нормативні документи та науково-методичні документи інклюзивної освіти * Контроль за виконанням програм учнів з ООП. * Забезпечити умови для адаптації  учнів з ООП до шкільного життя. * Опрацювати онлайн - курс на платформі ***EdEra*** для вчителів «Дистанційне навчання для дітей з ООП» | | | | | Члени МО | | | |  | | |
| ІІ  засідання  (грудень 2023 р.)  **ТЕМА: Педагогічні стратегії та інноваційні підходи в роботі з дітьми з особливими потребами (огляд педагогічних технологій).**  Форма проведення:*«Круглий стіл»* | | | | | | | | | | | |
| №  з/п | Тематика засідання | | | | | Відповідальний | | | | Відм. про виконання | |
| 1. | Педагогічні стратегії та інноваційні підходи в роботі з дітьми з особливими потребами (огляд педагогічних технологій). | | | | | | Члени МО | | |  | |
| 2. | Роль асистента вчителя щодо здійснення адаптацій та модифікацій освітнього процесу для учнів з інклюзивною формою навчання. | | | | | | ЗДНР | | |  | |
| 3. | Підготовка до оформлення куточків профілактично – роз’яснювальної робот із батьками дітей, які знаходяться на інклюзивному навчанні. | | | | | | Члени МО | | |  | |
| 4. | Адаптація дітей з особливими освітніми потребами в шкільному середовищі. | | | | | | Шкільний психолог | | |  | |
| 5. | Про  створення портфоліо для дітей  з особливими освітніми потребами. | | | | | | Члени МО | | |  | |
|  | ***Робота між засіданнями:***   * Організувати роботу з  дітьми по розвитку творчих здібностей. * Опрацювати методичну літературу з теми «Спільне викладання в інклюзивному класі»   Вивчення досвіду вчителів (асистентів вчителів) щодо систематизації роботи над удосконаленням каліграфічних навичок учнів. | | | | | |  | | |  | |
| ІІІ  засідання  (березень 2024 р.)  **ТЕМА: Робота з батьками, діти яких знаходяться на інклюзивному  навчанні. Актуальні проблеми інклюзивної освіти.**  Форма проведення:*«Педагогічне читання»* | | | | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Тематика засідання** | | | **Відповідальний** | | | | **Відм. про виконання** | | | |
| 1. | Про нестандартні форми роботи з дітьми особливими освітніми потребами | | | Члени МО | | | |  | | | |
| 2. | Засоби спілкування, особливості їх використання в педагогічній взаємодії | | | Члени МО | | | |  | | | |
| 3. | **Психологічна абетка.**  [Консультації  батькам дітей з ООП](http://duymovochka-dnz.at.ua/index/robota_z_ditmi_z_osoblivimi_osvitnimi_potrebami/0-33) | | | Члени МО | | | |  | | | |
| 4. | Активізація пізнавальної діяльності школярів з ООП. | | | Члени МО | | | |  | | | |
| 5. | Формування самоосвітньої компетентності учнів. | | | Члени МО | | | |  | | | |
|  | ***Робота між засіданнями:***   Опрацювати нормативні документи Міністерства освіти і науки, що стосуються Державного стандарту спеціальної  освіти.  Ігрові методики навчання дітей з ОПР | | | Члени МО | | | |  | | | |
| ІV  засідання  (травень 2024 р.)  **ТЕМА: Аналіз  роботи МО вчителів які працюють з дітьми з особливими освітніми потребами.**  Форма проведення:*«Творча майстерн*я» | | | | | | | | | | | |
| **№**  **з/п** | **Тематика засідання** | | | **Відповідальний** | | | | **Відм. про виконання** | | | |
| 1. | Аналіз  роботи членів МО  за 2023 – 2024 навчальний рік. | | | Керівник МО | | | |  | | | |
| 2. | ***Методичний порадник***  Ігрові методи навчання з дітьми з ООП. Приклади ігор для дітей із затримкою психічного розвитку. | | | Члени МО | | | |  | | | |
| 3. | Моніторинг ІПР | | | Члени МО | | | |  | | | |
| 4. | Внесення пропозицій щодо проєкту плану роботи методичного об’єднання на 2024-2025 навчальний рік. | | | Керівник МО | | | |  | | | |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  |

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ**

**ШКІЛЬНОГО МЕТОДИЧНОГО ОБ’ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ**

**І засідання**

**дата: Серпень 2023 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виховної роботи за 2022/2023 навчальний рік. Здобутки та недоліки. | Голова МО |  |
| 2. | Визначення основних напрямків виховної роботи на 2022/2023 начальний рік. Обговорення та реалізація методичної проблеми МО класних керівників  Затвердження плану роботи методичного об’єднання та планів виховної роботи класних керівників на 2023/2024 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 3. | Про планування роботи у напрямку національно-патріотичного виховання | Педагог-організатор |  |
| 4. | Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій | Голова МО, класні керівники |  |
| 5. | Про організацію роботи медико-педагогічного контролю уроків фізичної культури класними керівниками | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Про організацію та проведення інструктажів з БЖД учнів. | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Про організацію роботи з батьками протягом навчального року | Голова МО |  |
| 8. | Про стан організації роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я дітей | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Особливості виховної діяльності на 2023/2024  начальний рік. | Заступник директора з НВР |  |
| 10. | Рекомендації щодо проведення першого уроку. | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підготовка та проведення першого уроку. | Класні керівники |  |
| 2. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 3. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 4. | Профілактична робота з учнями схильними до правопорушень. | Соціальний педагог,  класні керівники |  |

**ІІ засідання**

**дата: Листопад 2023 року**

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

**Робота між засіданнями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація та проведення заходів за річним планом виховної роботи школи | Педагог - організатор |  |
| 2. | Контроль за станом відвідування учнів школи. | Класні керівники, соціальний педагог |  |
| 3. | Діагностика творчих здібностей учнів. | Психолог, класні керівники |  |
| 4. | Опрацювати інструктивно-методичні матеріали з виховної роботи. | Голова МО |  |

**ІІІ засідання**

**дата: Грудень 2023 року**

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

**Робота між засіданнями**

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

**ІV засідання**

**дата: Лютий 2024 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підвищення розвивальної ефективності виховання особистості дитини шляхом відкриття, усвідомлення й привласнення загальнолюдських та національних моральних норм як цінності особистого життя, які утворюють внутрішній стрижень особистості - ціннісну морально-етичну орієнтацію, яка слугує основою розвитку та самореалізації в умовах соціокультурної діяльності. | Класні керівники |  |
| 2. | Попередження дитячого травматизму | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Аналіз відкритих виховних заходів | Класні керівники |  |
| 4. | Формування активно життєвої позиції учнів в умовах особистісно орієнтованого виховання. | Класні керівники |  |
| 5. | Про стан роботи з батьками | Голова МО |  |
| 6. | Про стан відвідування учнями навчальних занять | Голова МО |  |

**Робота між засіданнями**

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

**V засідання**

**дата: Травень 2024 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Виконання плану роботи методичного об’єднання за 2023/2024 навчальний рік. Підведення підсумків роботи класних керівників. Перспективи планування роботи на 2024/2025 навчальний рік. | Голова МО |  |
| 2. | Профілактика травматизму. Попередження нещасних випадків з учнями в школі та в побуті перед літніми канікулами. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Аналіз проведення тижнів БЖД | Педагог-організатор |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями школи | Соціальний педагог, класні керівники |  |
| 5. | Діагностичне анкетування. | Голова МО |  |

**4.1.4 ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТВОРЧИХ ГРУП ПЕДАГОГІВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма роботи** | **Зміст роботи** | **Мета роботи** | **Термін**  **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Формування складу групи | Вивчення якісного складу педпрацівників школи | Виявлення напрямків діяльності вчителів з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів. | Серпень  Куліш Т.О. |  |
| 2. | Розробка Положення про творчу групу Вербуватівської гімназії | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації групи. | Регламентування діяльності членів групи. | Серпень  Куліш Т.О. |  |
| 3. | Складання плану роботи вчителів творчої групи | Визначення етапів роботи; складання графіків практичних занять; діагностика спостережень за результативністю | Знайомство вчителів з досвідом роботи колег | Вересень  Вчителі ТГ |  |
| 4. | Оформлення довідково-інформаційних матеріалів вчителів творчої групи | Підбір матеріалів з проблемної теми. | Інформування членів груп. | Січень-лютий  Вчителі ТГ |  |
| 5. | Реалізація плану роботи учасників груп | Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо | Діагностика спостережень за результативністю роботи | Лютий-березень  Вчителі ТГ |  |
| 6. | Круглий стіл «Розвиток професійної компетентності педагога щодо формування ціннісних орієнтацій особистості» | Визначення результатів реалізації проблемної теми школи | Обмін досвідом роботи в межах групи. | Квітень  Куліш Т.О. |  |
| 7. | Аналіз діяльності групи. | Розробка інструментарію моніторингу діяльності групи; виявлення недоліків; постановка завдань. | Вивчення та узагальнення  стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації | травень  Куліш Т.О.  Вчителі ТГ |  |
| 8. | Визначення завдань творчої групи. | Виявлення рівня  професійної компетентності членів групи | Виявлення проблемних питань для вивчення та впровадження. | червень  Куліш Т.О. |  |

**4.1.6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Холод В.П |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Холод В.П |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Холод В.П |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Холод В.П |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Холод В.П |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Стеценко Л.Л. |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Холод В.П  Стеценко Л.Л. |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Холод В.П |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Стеценко Л.Л. |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | члени атестаційної комісії |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Холод В.П |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Холод В.П |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | члени атест. комісії |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Стеценко Л.Л. |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. | Холод В.П |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Стеценко Л.Л. |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Холод В.П |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Стеценко Л.Л. |  |

**4.1.6.1. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН-ГРАФІК АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**2024-2028 РОКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | П.І.Б. | Посада | Попередня атестація  (дата) | Підвищення кваліфіка  ції | Рік чергової атестації | | | | |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| 1 | Василенко Олена Олександрівна | директор | 06.04.2021 | 2023 |  |  | + |  |  |
| учитель математики | 29.03.2019 | 2023 | + |  |  |  |  |
| 2 | Холод Вікторія Петрівна | заступник директора з навчально-виховної роботи | Не атестувалась | 2023 | + |  |  |  |  |
| учитель математики | 24.03.2021 | 2023 |  |  | + |  |  |
| 3 | Цепіщук Анастасія Олександрівна | Керівник гуртка | Не атестувалась | 2021 | + |  |  |  |  |
| учитель початкових класів | 24.03.2021 | 2023 |  |  | + |  |  |
| учитель образотворчого мистецтва |  | 2023 |  |  |  |  |  |
| 4 | Легкоступ Катерина Вікторівна | учитель англійської мови | Не атестувалась | 2022 | + |  |  |  |  |
| 5 | Попугай Віталія Валеріївна | учитель української мови та літератури | 20.03.2023 | 2021 |  |  |  | + |  |
| 6 | Стеценко Сергій Миколойович | учитель фізики та інформатики | 29.03.219 | 2021 | + |  |  |  |  |
| мистецтва |  | 2021 |  |  |  |  |  |
| 7 | Крупська Галина Миколаївна | учитель хімії, біології | 28.03.2022 | 2020 |  |  |  | + |  |
| трудового навчання |  |  |  |  |  |  |  |
| етики |  |  |  |  |  |  |  |
| довкілля |  | 2022 |  |  |  |  |  |
| 8 | Крупська Тетяна Олексіївна | учитель зарубіжної літератури | 2020 | 2021 |  |  |  |  |  |
| учитель англійської мови |  | 2021 |
| 9 | Ситник Галина Миколаївна | учитель історії та права | 24.03.2021 | 2021 |  |  | + |  |  |
| асистент вчителя |  | 2023 |  |  |  |  |  |
| 10 | Ситник Вікторія Яковлівна | учитель музичного мистецтва | 28.03.2022 | 2021 |  |  |  | + |  |
| 11 | Стеценко Лариса Леонідівна | учитель географії | 20.03.2023 | 2022 |  |  |  | + |  |
| учитель трудового навчання |  | 2021 |  |  |  |  |  |
| учитель основ здоров’я |  | 2020 |  |  |  |  |  |
| учитель етики |  | 2021 |  |  |  |  |  |
| 12 | Дерюга Яна Володимирівна | учитель фізичної культури | 28.03.2022 | 2022 |  |  |  | + |  |
| 13 | Райко Тетяна Володимирівна | вчитель  початкових класів | 24.03.2021 | 2023 |  |  | + |  |  |
| 14 | Бойко Ганна Миколаївна | учитель  початкових класів | 28.03.2022 | 2023 |  |  |  | + |  |
| 15 | Куліш Таїсія Олександрівна | учитель початкових класів | 20.03.2023 | 2022 |  |  |  |  | + |
| 16 | Бражнікова Тетяна Валентинівна | Практичний психолог | 25.04.2023 | 2022 |  |  |  |  | + |
| 17 | Устименко Юлія Миколаївна | Асистент вчителя | Не атестувалась | 2023 |  |  |  |  |  |
| 18 | Шаповалова Юлія Валеріївна | Асистент вчителя | Не атестувалась | 2023 |  |  |  |  |  |
| 19 | Васько Катерина Вікторівна | Вчитель-логопед | Не атестувалась |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Малай Ольга Григорівна | Соціальний педагог |  | 2023 |  |  |  |  |  |

**4.2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ І ЗДІБНИМИ УЧНЯМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. | Ситник Г.М. |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Гладка Л.С. |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Холод В.П. |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Вчителі-предметники, Керівники ШМО |  |
| 2. | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Холод В.П. |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1.  2.  3. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Холод В.П. |  |
| Участь учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Керівники ШМО |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Холод В.П.  вчителі предметники |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» | Лютий | педагог-організатор |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок» | Листопад | Учителі біології |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Ситник Г.М. |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Холод В.П. |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учителі англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Стеценко С.М. | . |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | педагог-організатор Керівники ШМО |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | педагог-організатор Керівники ШМО |  |
| Участь у міських предметних турнірах | Протягом року | Холод В.П. |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Холод В.П. |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | педагог-організатор |  |

**4.3. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

**План виховної роботи**

**на 2023 – 2024 навчальний рік.**

***ВЕРЕСЕНЬ***

**МІСЯЧНИК, ЩОДО ФОРМУВАННЯ ЦІННІСНОГО СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ**

**Завдання:**

* навчити усвідомлювати дітей про єдність із долею Батьківщини;
* виховувати почуття патріотизму;
* виховання почуття любові до свого рідного краю, Батьківщини, народу, традицій та звичаїв;
* виховання поваги до моральних, духовних та історико – культурних цінностей, високої мовної культури, шанобливого ставлення до державної символіки;
* формування норм поведінки, соціально важливих для суспільства, активної життєвої позиції щодо негативних проявів у соціумі, толерантного ставлення до історії та культури інших народностей, які проживають в Україні та інших державах.

**1 – День Знань. Свято першого дзвоника.**

**12 – День фізкультури і спорту.**

**21 – Міжнародний день миру.**

**22 – День Партизанської слави.**

**27 – День туризму.**

**30 – Всеукраїнський день бібліотек.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** |
|  | 1.09 | Заходи до Дня знань «Українська школа – джерело патріотизму»; Перший урок згідно наказу | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва |  |
|  | 8.09 | Засідання учнівської ради «Лідери обирають лідера» | Сприяння творчому розвитку особистості |  |
|  | Вере-сень | Тиждень безпеки дорожнього руху Уроки «Дорожній патруль»,  «Онлайн школа ПДР», Години спілкування «Урок безпеки з Патроном» | Охорона життя та Здоров’я учнів |  |
|  | 08.09  11.09 | 9 вересня  - День фізкультури і спорту Олімпійський тиждень (за окремим планом) Відкриття олімпійського тижня «Спортивний бум»; Олімпійський урок «Стежками Олімпу»; участь в районному конкурсі щодо малюнків та виготовлення поробок | Формування цінного ставлення до себе | Куліш Т.О  Цепіщук А.О.  Райко Т.В.  Дерюга Я.В. |
|  | **8.09** | День грамотності  Захід «Маленькі грамотіії»  Захід «Тінейджерська грамотність» | Формування цінного ставлення до себе |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 10.09 | День пам»яті жертв фашизму; 130 років із дня народження Олександра Петровича Довженка (1894-1956), геніального українського  кінорежисера, видатного письменника і публіциста, класика світового кінематографа; | Формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю |  |
|  | 13.09 | - 150 років із дня народження Дениса Лукіяновича (1873-1965), письменника, літературознавця; | Формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю |  |
|  | 21.09 | Міжнародний День Миру Захід «Україна варта миру» Флешмоб «Діти проти війни» Виставка малюнків «Мир очима дітей»; Урок «Крокуємо до миру» | Формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю | Райко Т.В  Цепіщук А.О.  Ситник Г.М. |
|  | 22.09 | Посвята у старшокласники | Сприяння творчому розвитку особистості |  |
|  | 22.09 | День партизанської слави Година пам’яті «Партизанський фронт» (15хв) | Ціннісне ставлення до держави і суспільства | Попугай В. В.  Крупська Г.М.  Крупська Т.О. |
|  | 27.09 | День туризму  Віртуальні уроки «Мандруємо Україною» (15хв) | Формування ціннісного ставлення до історичних,  Культурних і духовних надбань рідного краю | Крупська Г.М.  Крупська Т.О.  Дерюга Я.В. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 29.09 | – День пам’яті трагедії Бабиного Яру. | Формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю | Крупська Г.М.  Крупська Т.О.  Ситник Г.М. |
|  | 29.09 | 30 вересня -Всеукраїнский день бібліотек  Презентація "Бібліотека - дім твоїх друзів" (Екскурсія до бібліотеки) Акція «Моя улюблена книга» | Формування ціннісного ставлення до історичних,  культурних і духовних надбань рідного краю | Бойко Г.М. Малай О.Г. |
|  | Вересень | Забезпечити виконання методичних рекомендацій щодо використання державної символіки в загальноосвітніх навчальних закладах | Ціннісне ставлення до держави і суспільства |  |
|  | Вересень | Акція «Щоденник добрих справ школи». Благодійна акція «Розпочинаємо творити добро» збір допомоги військовим | Ціннісне ставлення до держави і суспільства Ціннісне ставлення до людей | Крупська Г.М.  Крупська Т.О.  Куліш Т.О  Ситник Г.М. |
|  | Вересень | Засідання самоврядування «Річне планування. Плануй та дій» | Сприяння творчому розвитку особистості |  |
|  | Вересень | Поповнення сайту школи новинами |  |  |

**ЖОВТЕНЬ  
МІСЯЧНИК «ВІЙСЬКОВО – ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ»**

**Мета місячника:**

* створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня;
* виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих школярів;
* сприяння самовираження учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення;
* підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, виявлення рівня сформованості вмінь дослідницької роботи через гуртки, факультативи, олімпіади тощо;
* виховання компетентної особистості здатної здійснювати самостійний вибір та приймати відповідальні рішення.

**Завдання:**

* підвищення рівня художньо – естетичної освіченості та виховання учнів;
* формування в молоді естетичних поглядів та смаків на основі народної естетики та найкращих надбань цивілізації;
* вироблення в учнів уміння власноруч примножувати культурно – мистецькі надбання народу, відчувати й створювати прекрасне у повсякденному житті.

**01.10 – Міжнародний день людей похилого віку.**

**01.10– День працівника освіти.**

**01 – День українського козацтва.**

**28.10 – День визволення України від фашистських загарбників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | 01.10 | День працівників освіти  День козацтва  День похилого віку |  |  |  |
|  | 04.10 | Всесвітній день захисту тварин | Ціннісне ставлення до природи | Класні керівники |  |
|  | 10.10 | Всесвітній день ментального здоров’я | Ціннісне ставлення до себе | Класні керівники  Педагог-організатор |  |
|  | 13.10 | – 100 років із дня народження Михайла Сікорського (1923-2011),  історика, краєзнавця, музеєзнавця, Героя України; |  |  |  |
|  | 16.10 | 15.10 Всесвітній день миття рук  Майстер-клас миття рук |  | Медична сестра |  |
|  | 18.10 | 18 жовтня - Україна увійшла до Ради Європи |  |  |  |
|  | 18.10 | Європейський день боротьби з торгівлею людьми Урок «Торгівля людьми. Як уникнути та зупинити» 15 хв. |  | Класні керівники |  |
|  | 23.10-27.10 | Тиждень Української мови та писемності |  |  |  |
|  | 27.10 | 28 жовтня - День визволення України вiд фашистських загарбників |  |  |  |
|  | 16.10-20.10 | Тиждень знань пожежної безпеки (за окремим планом) |  |  |  |

**Листопад**

**МІСЯЧНИК «Я І ЗАКОН»**

**Мета місячника:**

Формування правової культури, прищеплення учням поваги до прав і свобод людини, забезпечення знання і виконання учнями Законів України.

**Завдання:**

* формування в учнів правових почуттів, активної позиції у правовій сфері, нетерпимого ставлення до правопорушень;
* вироблення у вихованців навичок і звичок правомірної поведінки;
* подолання в свідомості окремих учнів помилкових поглядів та переконань, негативних навичок і звичок поведінки, які сформувалися внаслідок помилок і недоліків виховання.

**20 – Міжнародний день боротьби з тютюнопалінням**

**22 – День пам’яті жертв голодомору і репресій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | Листопад | Місячник здорового способу життя (за окремим планом) |  | Педагог-організатор класні керівники |  |
|  | Листопад | Місячник милосердя (за окремим планом) |  | Педагог-організатор класні керівники |  |
|  | 09-13.11 | Тиждень енергозбереження ( за окремим планом) |  | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  |  | Операція « Турбота»  Уточнення та упорядкування списків учнів груп ризику та дітей, що потребують особливої педагогічної уваги. Провести індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень. | Ціннісне ставлення до себе | Класні керівники  Соціальний педагог | Протягом місяця |
|  | 13.11 | Колективне ігрове спілкування «Конверт життєвих ситуацій» до Всесвітнього дня доброти |  | Педагог-організатор |  |
|  | 16.11 | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності | Ціннісне ставлення до себе | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 16-20.11 | Тиждень толерантності (антибулінгу)  (за окремим планом) | Ціннісне ставлення до себе | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 18.11 | Профілактичні заходи «Шкідливі звички» до Дня відмови від паління. | Ціннісне ставлення до себе | Педагог-організатор |  |
|  | 23-28.11 | Тиждень пам’яті жертв Голодомору  «Ті дні у пам’яті народній» (за окремим планом) | Ціннісне ставлення до людей | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 27.11 | Акція «Запали свічку до дня голодомору» | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Педагог – організатор |  |
|  | 25.11-10.12 | Акція  «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства .( за окремим планом) | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор, , класні керівники |  |
|  | 25.11 | Акція «Біла стрічка» до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок. | Ціннісне ставлення до суспільства | Педагог-організатор |  |
|  | 27.11 | Тренінг «Безпечні соціальні мережі» до Всесвітнього дня інформації | Ціннісне ставлення до праці | Педагог-організатор |  |

**Грудень**

**МІСЯЧНИК «Я, РОДИНА, УКРАЇНА»**

**Мета місячника:**

* допомагати учням усвідомити себе як частину нації;
* спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави;
* вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину.

**Завдання:**

* допомагати учням усвідомити себе як частину української нації;
* доручення учнів до національних традиції українського народу, його культури, національно – етичної обрядовості і звичаїв;
* засвоєння сімейних, родинних та суспільних цінностей.

**01 – День боротьби зі СНІДом**

**06 – День Збройних сил України**

**06 – День Святителя Миколая Чудотворця**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | 30.11-04.12 | Тиждень профілактики СНІДу (за окремим планом) | Ціннісне ставлення до людей | Педагог-організатор |  |
|  | 01.12 | Профілактичні бесіди, присвячені міжнародному Дню боротьби зі СНІДом: | Ціннісне ставлення до людей | Педагог-організатор |  |
|  | Грудень | Організувати і провести акцію «Збережемо ялинку». Конкурс дитячої творчості | Сприяння творчому розвитку особистості. | Педагог-організатор |  |
|  | 03.12 | «Ми повинні нести іншим  людям добро», «Добро починається з тебе» (класні години до Міжнародного дня інвалідів) | Ціннісне ставлення до людей | Педагог – організатор. Класні керівники |  |
|  | 04.12 | Конкурс-змагання «Ігри патріотів» до Дня Збройних Сил України | Ціннісне ставлення до держави | Педагог-організатор |  |
|  | 06.12 | День Збройних сил України; | Ціннісне ставлення до держави | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 06.12 | День Святого Миколая  Свято для початкових класів | Сприяння творчому розвитку особистості. | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 11-15.12 | Всеукраїнський тиждень права «Великі права маленької людини» | Ціннісне ставлення до себе | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 11.12 | Вечір для старшокласників «Андріївські вечорниці» (8-11 класи) | Сприяння творчому розвитку особистості. | Педагог -організатор |  |
|  | 14-18.12 | Тиждень «В очікуванні Різдва»( за окремим планом) | Ціннісне ставлення до себе | Педагог-організатор, класні керівники, учнівське самоврядування |  |
|  | 16.12 | Конкурс на кращу новорічно-різдвяну композицію на тему: «Замість ялинки святковий букет» | Сприяння творчому розвитку особистості. | Педагог- організатор |  |
|  | 22.12 | Різдво  Вистава «Ніч перед Різдвом» | Сприяння творчому розвитку особистості |  |  |
|  | Останній тиждень грудня | Тиждень «Новорічне диво вже поряд» (за окремим планом) | Сприяння творчому розвитку особистості. | педагог-організатор, класні керівники |  |

**Січень**

**МІСЯЧНИК ПРЕВЕНТИВНОГО ВИХОВАННЯ**

**« ЛЮДИНА У ЦЬОМУ СВІТІ ЛИШ ДОБРО ПОВИННА ТВОРИТИ»**

**Мета:**

* забезпечення теоретичної та практичної реалізації заходів превентивного характеру, спрямованих на попередження подолання відхилень у поведінці школярів;
* запобігання розвитку різних форм їхньої асоціативної поведінки;
* прищеплення моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами.

**22.01 – День Соборності України**

**29.01 – День пам’яті загиблих під Крутами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | Січень | Місячник патріотичного виховання (за окремим планом) | формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю | Педагог-організатор класні керівники |  | |
|  | 11.01 | Акція до Міжнародного Дня «Дякую» | формування ціннісного ставлення до себе | Керівники, педагог-організатор |  | |
|  | 19.01 | День вшанування захисників Донецького аеропорту в Україні | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Класні керівники  Педагог-організатор |  | |
|  | 22.01 | Акція «Почни свій день з обіймів!» до Міжнародного дня обіймів | формування ціннісного ставлення до себе | Педаго-організатор |  | |
|  | 26.01 | **День пам’яті подій під Крутами**  Пізнавальний кінозал «Пам’ятаємо про Крути»;  Тематична виставка «Понад усе вони любили свій коханий край»;  Історичне засідання «Крути. Народини нового українця» | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Педагог – організатор, бібліотекар, вчителі історії |  | |
|  | 22.01 | День Соборності України:  тематична виставка «22 січня — День Соборності України»  ланцюг єднання. | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Класні керівники, педагог-організатор, бібліотекар |  | |
|  |  | Просвітницькі заходи, щодо протидії булінгу у закладах освіти:   * виготовлення плакату « Ми всі особливі»; * тренінги: « Чому так стається», «Скринька безпеки», «Я зможу допомогти» * виготовлення буклетів: «STOP булінг» | Ціннісне ставлення до людей |  | Педагог – організатор, класні керівники, вчитель інформатики | |

**Лютий**

**МІСЯЧНИК, ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ, ФІЗКУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ**

**«ЗДОРОВ’Я МАТИ – ВІК БІДИ НЕ ЗНАТИ!»**

**Мета місячника:**

* забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді, охорона та зміцнення їхнього здоров’я, формування фізичних здібностей, виховання потреби в регулярних заняттях фізичною культурою.
* Формування у молоді моральності, переконання і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві.

**14.02 – День святого Валентина**

**14.02 – 15.02 – День Афганської війни**

**20.02 – День Небесної Сотні**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | лютий | Провести благодійну акцію «З вірою в серці», спрямовану на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів. | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Педагог – організатор |  |
|  | 02.02 | Стрітення Господнє  Урок «Стрітення весну зустрічає» | Формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю. | Педагог – організатор |  |
|  | 06.02 | Заходи  “Разом для найкращого Інтернету” до Дня безпечного Інтернету | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор |  |
|  | 12-16.02 | Тиждень «На крилах кохання» (за окремим планом) | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор |  |
|  | 12.02 | Вечір для старшокласників до Міжнародного дня закоханих | Сприяння творчому розвитку особистості. | Учнівське самоврядування. Педагог – організатор |  |
|  | 14.02 | ПОШТА « До дня закоханих» | Сприяння творчому розвитку особистості. | Учнівське самоврядування |  |
|  | 15.02 | День пам’яті воїнів-інтернаціоналістів. | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Класні керівники. |  |
|  | 16.02 | Бесіди “Милосердя і доброта – людства два крила!” до  Дня спонтанного прояву доброти | Сприяння творчому розвитку особистості. | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 19-23.02 | Тиждень Героїв Небесної Сотні   «Небесна Сотня у наших серцях» (за окремим планом) | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  |  | Збір учнівського самоврядування | Сприяння творчому розвитку особистості. | Учнівське самоврядування. Педагог – організатор |  |
|  | 20.02 | Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Вчитель історії,  класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 20.02 | Мітинг-реквієм на вшанування Героїв Небесної Сотні | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Педагог-організатор |  |
|  | 21.02 | Конкурс читців-декламаторів присвячений Міжнародному дню рідної мови | Сприяння творчому розвитку особистості. | Педагог-організатор, учитель української мови |  |
|  | Протягом місяця | Поповнення сайту школи новинами |  | Інженер-електронік |  |

**Березень**

**МІСЯЧНИК РОДИННО – ПОБУТОВОЇ КУЛЬТУРИ**

**«ТЕПЛО СІМЕЙНОГО ВОГНИЩА»**

**Мета місячника:**

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

**08 березня – Міжнародний жіночий день**

**09 березня – Шевченківський день**

**21 березня – Міжнародний день лісів**

**24 березня – Всесвітній день боротьби проти туберкульозу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | березень | Місячник морально- естетичного виховання | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор |  |
|  | Березень | Акція «Посади дерево – дихай вільніше» до  Міжнародного дня лісів | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Педагог-організатор.  Класні керівники. |  |
|  | 04.03-08.03 | Тиждень  «Зі святом весни, найпрекрасніші та найрідніші»  (за окремим планом) | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 07.03 | Конкурс на кращу відео-роботу «Моя школа» до Всесвітнього дня дитячого телебачення і радіомовлення | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 08.03 | **Міжнародний жіночий день**  **Захід «Зі святом, любі жінки!»** | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор |  |
|  | 09.03 | **Шевченківська декада у школі**«Слово, пісне, душа Кобзарева, ви – окраса і суть нашого життя». | Ціннісне ставлення до мистецтва та культури | Вчителі української мови та літератури |  |
|  | 14.03 | Фотовиставка «Добровольці нашого села» до Дня українського добровольця. | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор |  |
|  | 15.03 | Заходи до Всесвітнього дня захисту прав споживачів | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 18-22.03 | Тиждень творчості  «Творимо, чи витворяєм?» (за окремим планом) | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор, учнівський парламент |  |
|  | 19.03 | Заходи до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом | Ціннісне ставлення до сім’ї | Медсестра |  |
|  | 21.03 | Міжнародний день кольору.  Флешмоб «Ми одягнемо кольори веселки». | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники. |  |
|  | 22.03 | 31 березня – Великдень.  Захід «Великдень- величне свято українців» | Формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю. | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | Протягом місяця | Поповнення сайту школи новинами |  | Інженер-електронік |  |

**Квітень**

**МІСЯЧНИК ЕКОЛОГІЧНОГО ВИХОВАННЯ**

**«ТИ НА ЗЕМЛІ – ЛЮДИНА! ЗАХОПЛЮЙСЯ, ДИВУЙСЯ,**

**УСМІХНИСЬ І БАЧИТИ КРАСУ НАВКОЛО ВЧИСЬ!»**

**Мета місячника:**

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

**12 квітня – День космонавтика**

**20 квітня — День довкілля**

**22 квітня – День Землі**

**26 квітня – Чорнобильська трагедія**

**29 квітня – Міжнародний день танців**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | Квітень | Провести конкурс «Кращий клас» | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники,педагог-організатор |  |
|  | Квітень | Підготовка участі у Всеукраїнській військово-спортивній грі «Джура» | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Педагог-організатор |  |
|  | Квітень | Місячник екологічного виховання (за окремо розробленим планом) | Ціннісне ставлення до природи | Педаго-організатор |  |
|  | Квітень | Акція «Квітуй, моя земле». Підготовка земельних ділянок для квітів. Насадження квітників | Ціннісне ставлення до природи | Педагог-організатор |  |
|  | Квітень | Трудовий десант «Землі зелену вулицю» | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  |  | Збір учнівського самоврядування | Сприяння творчому розвитку особистості | Учнівське самоврядування. Педагог – організатор |  |
|  | 01.04 | «Зі шкільного життя» - конкурс відеороликів до Дня гумору | Сприяння творчому розвитку особистості | Учнівське самоврядування. Педагог – організатор |  |
|  | 02.04 | Гумористичний турнір «Веселіться, люди добрі» | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники. Педагог – організатор |  |
|  | 12.04 | Квест «Поринь у Всесвіт» до Всесвітнього Дня авіації та космонавтики | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 15.04 | День добрих справ (спільна трудова діяльність батьків, вчителів та учнів) | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 19.04 | 20 квітня — День довкілля  Трудовий десант «Чисте шкільне подвір’я» | Ціннісне ставлення до природи | Класні керівники  Педагог-організатор |  |
|  | 22.04 | Виховний захід до «Дня землі» | Ціннісне ставлення до природи | Педагог-організатор |  |
|  | 26.04 | Міжнародний день пам’яті Чорнобиля | Ціннісне ставлення до природи | Класні керівники,педагог-організатор |  |
|  | 26.04 | Перегляд та обговорення відеофільму  Виховний захід «Чорнобиль — горе України, її незагоєна рана» | Ціннісне ставлення до природи | Педагог – організатор |  |
|  | 29.04 | Флешмоб «Краще всіх» до Міжнародного дня танцю | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор |  |
|  | 105 | Протягом місяця | Поповнення сайту школи новинами | Інженер-електроник |  |

**Травень**

**МІСЯЧНИК РОДИННОГО ВИХОВАННЯ**

**«МІЦНА СІМ’Я – МІЦНА ДЕРЖАВА»**

**Мета місячника:**

* сформувати справжню людину, наділену найкращими людськими якостями: високоморальну, здорову тілом і душею, сильну розумом.

**05 травня – Міжнародний день боротьби за права інвалідів**

**15 травня – Міжнародний день сім’ї**

**16 травня – День вишиванки**

**31 травня – Всесвітній день без тютюну**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Зміст діяльності** | **Напрям виховної роботи** | **Відповідальний** | **Примітка про**  **виконання** |
|  | Травень | Місячник родинного виховання (за окремо розробленим планом) | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 04.05 | В рамках Всесвітнього дня без тютюну провести акцію «Скажемо курінню НІ!» щодо припинення куріння серед дітей та молоді | Сприяння творчому розвитку особистості | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 03.05 | Бесіди «Права людини не мають кордонів»  до Міжнародного дня боротьби за права інвалідів | Ціннісне ставлення до людини | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 03.05 | 5 травня – Православний Великдень | Формування ціннісного ставлення до історичних, культурних і духовних надбань рідного краю. | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  |  | Збір учнівського самоврядування | Сприяння творчому розвитку особистості | Учнівське самоврядування. Педагог – організатор |  |
|  | 06-10.05 | Тиждень пам’яті «Їх обпалювала полум’ям війна» (за окремо розробленим планом) | Ціннісне ставлення до суспільства та держави | Педагог-організатор, класні керівники |  |
|  | 10-14.05 | Тиждень сім’ї (за окремим планом)  Відеопривітання | Ціннісне ставлення до родини | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 14.05 | Квест «Україна – європейська країна» до Дня Європи | Ціннісне ставлення до суспільства та держави | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  | 15.05 | Відеолекторій FAMELY FEST до  Всесвітнього дня родини (Міжнародний день сім’ї) | Ціннісне ставлення до сім’ї | Класні керівники, педагог-організатор |  |
|  |  | До Дня вишиванки весняний  хоровод «Сорочку мати вишила мені…» | Ціннісне ставлення до суспільства та держави | Педагог-організатор, класні керівники. |  |
|  | 17.05 | Година історичної пам’яті "Жертви політичних репресій"  до Дня пам’яті жертв політичних репресій | Ціннісне ставлення до сім’ї | ВчителЬ історії, педагог-організатор |  |
|  | 18.05 | Заходи до Дня боротьби за права кримськотатарського народу.(18.05) | Сприяння творчому розвитку особистості | Педагог-організатор, класні керівники. |  |
|  | 20-24.05 | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом) | Сприяння творчому розвитку особистості | Учнівське самоврядування. Педагог – організатор |  |
|  | 20.05 | До Дня вишиванки весняний  хоровод «Сорочку мати вишила мені…» | Ціннісне ставлення до суспільства та держави | Педагог-організатор |  |
|  | 24.05 | Свято Останнього Дзвоника | Сприяння творчому розвитку | Педагог-організато |  |

**Р О З Д І Л V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**5.1.1. ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-го класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5-го класу; |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Наступність у навчанні учнів 6-го класу (контроль навчально-виховного процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-го класу | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Бойко Г.М. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атесту-ються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- го класу.  Готовність до випуску зі школи учнів 9-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4- го класу | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів із зарубіжної літератури | Контроль за веденням е/щоденників учнями  5-9 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики; | Контроль викладання гурткової роботи | Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних е/журналах. |
| **Січень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров’я | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, зарубіжної літератури, англійської мови, математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9класів з української мови та математики; | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

**5.1.2. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ**

**ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |
| **2023/2024** |
| 1 | Українська мова та література, 5-9 класи | березень |
| 2 | Зарубіжна література, 5-9 класи | листопад |
| 3 | Іноземна мова (англійська), 1-9 класи | листопад |
| 4 | Історія України, всесвітня історія, 7-9 класи | квітень |
| 5 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас | квітень |
| 6 | Історія України. Всесвітня історія, 6 клас | квітень |
| 7 | Основи правознавства, 9 клас | квітень |
| 8 | Математика, 5-6 класи | лютий |
| 9 | Алгебра, 7-9 класи | лютий |
| 10 | Геометрія, 7-9 класи | лютий |
| 11 | Інформатика 2-9 класи | жовтень |
| 12 | Біологія, 7-9 класи | січень |
| 13 | Географія, 6-9 класи | березень |
| 14 | Довкілля, 5-6 класи | січень |
| 15 | Фізика, 7-9 класи | листопад |
| 16 | Хімія, 7-9 класи | січень |
| 17 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи | жовтень |
| 18 | Музичне мистецтво, 1-7 класи | грудень |
| 19 | Мистецтво, 8-9 класи | грудень |
| 20 | Трудове навчання. 7-9 класи | травень |
| 21 | Технології, 5-6 класи | травень |
| 22 | Основи здоров’я, 7-9 класи | січень |
| 23 | Здоров’я, безпека і добробут, 5-6 класи | січень |
| 24 | Етика, 5-6 класи | Листопад  березень |
| 25 | Фізична культура, 5-9 класи | травень |
| 26 | Фізична культура, 1-4 класи | травень |
| 27 | Початкові класи, 1-4 класи | листопад |
| 28 | Гурток | грудень  травень |
| 29 | Інклюзивне навчання | грудень  травень |

**5.1.3. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ ПРЕДМЕТІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з інформатики | **Жовтень** | Холод В.П. |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з англійської мови та зарубіжної літератури | **Листопад** | Василенко О.О.. |  |
| 3 | Перевірка стану гурткової роботи | **Грудень** | Холод В.П. |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | Холод В.П. |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з основ здоров’я, здоров’я, безпеки і добробуту | **Січень** | Холод В.П. |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики | **Лютий** | Василенко О.О.. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури | **Березень** | Холод В.П. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з історії та правознавства | **Квітень** | Василенко О.О.. |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-9-х класів з фізичної культури | **Травень** | Холод В.П. |  |

**5.1.4. ЗДІЙСНЕННЯ ТЕМАТИЧНОГО КОНТРОЛЮ (КОНТРОЛЬ СТАНУ ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Термін проведення | Предметні тижні |
| 11.01.2024-19.01.2024 | Тиждень початкових класів |
| 04.03.2024-08.03.2024 | Тиждень української мови та літератури |
| 04.12.2023-08.12.2023 | Тиждень історії та правознавства |
| 15.01.2024-19.01.2024 | Тиждень іноземної мови та зарубіжної літератури |
| 11.03.2024-15.03.2024 | Тиждень точних наук (математика, фізика, інформатика)) |
| 26.02.2023-01.03.2023 | Тиждень естетичного напрямку (образотворче мистецтво, музичне мистетцво, митецтво) |
| 22.04.2024-26.04.2024 | Тиждень природничого напрямку (біологія, хімія, географія) |
| 20.05.2024-24.05.2024 | Тиждень безпеки життєдіяльності |

**5.1.5. ЗДІЙСНЕННЯ КЛАСНО- УЗАГАЛЬНЮЮЧОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Холод В.П |  |
| 2 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі | Січень | Холод В. |  |
| 3 | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення школи ІІ –го ступню | Березень | Холод В.П. |  |
| 4 | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Холод В.П. |  |

**5.1.6. ОГЛЯДОВИЙ КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків в інклюзивних класах (модифіковане планування); | жовтень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 3 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | листопад | Холод В.П. |  |
| 4 | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та модифікованого планування у вчителів | лютий | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Холод В.П. |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |

**5.1.7. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Холод В.П.  Бойко Г.М  Крупська Т.О.. |  |
| 2 | Вивчення системи роботи асистентів вчителя | Листопад-  Квітень | Василенко О.О  Холод В.П.  Устименко Ю.М. |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 5 | Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Холод В.П.  Василенко О.О. |  |

**5.1.5. ЗДІЙСНЕННЯ КЛАСНО- УЗАГАЛЬНЮЮЧОГО КОНТРОЛЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Холод В.П.  Василенко О.О. |  |
| 2 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Холод В.П.  Бражнікова Т.В.  Бойко Г.М. |  |
| 3 | Стан готовності учнів 9-го класу до закінчення основної школи | Березень | Холод В.П.  Попугай В.В. |  |
| 4 | Стан готовності учнів 4-го класу до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Куліш Т.О. |  |

**5.1.6. ОГЛЯДОВИЙ КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Холод В.П.  Попугай В.В. |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням електронної документації.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 3 | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 4 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 5 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 6 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Холод В.П. |  |
| 8 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Холод В.П. |  |

**5.1.7. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

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

**5.2. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ДОРАДЧИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ**

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

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**

1.Про підсумки діяльності школи у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023/20024 навчальному році.

Василенко О.О.

Холод В.П.

Ситник Г.М.

2.Про погодження річного плану роботи школи на 2023/20024 навчальний рік.

Василенко О.О.

Холод В.П.

3.Про погодження плану роботи методичної ради школи на 2023/20024 навчальний рік

Василенко О.О.

Холод В.П.

4. Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/20024 навчальному році.

Василенко О.О.

Холод В.П.

5.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-9 класів у 2023/20024 навчальному році.

Василенко О.О.

Холод В.П.

6.Про організацію інклюзивного навчання для учнів з ООП у 2023/20024 навчальному році.

Василенко О.О.

Холод В.П.

7.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2023/20024 навчальному році.

Холод В.П.

**ЖОВТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-ому класі).

Холод В.П.

Бойко Г.М.

2.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ

Холод В.П.

Попугай В.В.

Легкоступ К.В.

**ГРУДЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1.Патріотичне виховання учнів на засадах духовного гуманізму

Попугай В.В.

Легкоступ К.В.

2.Про управління адаптацією учнів 5-го класу до навчання в школі ІІ ступеня( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу).

Холод В.П.

Бражнікова Т.В.

Крупська Т.О.

**ЛЮТИЙ**

**ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**

1. Про стан роботи педагогічного колективу школи над методичною темою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

Василенко О.О.

Холод В.П.

2.Про управління адаптацією учнів 1-го класу до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи)

Василенко О.О.

Холод В.П.

Бражнікова Т.В.

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА.

Василенко О.О.

Холод В.П.

2.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-ому класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)

Василенко О.О.

Холод В.П.

**КВІТЕНЬ**

**ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-ому класі (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

Василенко О.О.

Холод В.П.

Куліш Т.О.

2. Про звільнення від ДПА учнів 9,4-х класів військовий стан у 2024 році.

Холод В.П.

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.

Легкоступ К.В.

Попугай В.В.

2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2024 року.

Попугай В.В.

3.Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2024 року.

Легкоступ К.В.

4.Про переведення учнів 1-8-х класів до наступних класів у 2024 році.

Холод В.П.

5.Про нагородження учнів 2-8-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024 році.

Холод В.П.

6.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2023/2024 навчальному році.

Ситник Г.М.

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**

1. Про випуск зі школи учнів 9-го класу у 2024 році.

Холод В.П.

2. Про проект річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.

Холод В.П.

1. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2024/2025 навчальний рік

Холод В.П.

**5.2.2.МАЛІ ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

**ЖОВТЕНЬ**

1.Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3 -9-х класів з української мови, математики.

Холод В.П.

2.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з інформатики

Холод В.П.

**ЛИСТОПАД**

1.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності.

Легкоступ К.В.

Попугай В.В.

2.Про стан роботи з попередження дитячого травматизму.

Легкоступ К.В.

Попугай В.В.

3.Про результати перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-го класу із зарубіжної літератури.

Холод В.П.

**ГРУДЕНЬ**

1. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови, математики за І семестр 2023/2024 навчального року.

Холод В.П.

2. Про підсумки перевірки стану гурткової роботи.

Холод В.П.

**СІЧЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-9-х класів з основ здоров’я

Холод В.П.

**ЛЮТИЙ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики

Холод В.П.

**БЕРЕЗЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури.

Холод В.П.

**КВІТЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з історії, правознавства, громадянської освіти

Холод В.П.

**ТРАВЕНЬ**

1. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-9-х класів з предмету Хімія, біологія

Холод В.П.

2. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1,3, 5-9-х класів з фізичної культури

Холод В.П.

3. Про результати перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-9-х класів з української мови, математики за 2023/2024 навчальний рік.

Холод В.П.

**5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2023/2024 навчальному році | Інформація | ВасиленкоО.О. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація | педагог- організатор |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році | Інформація | Гладка Л.С. |  |
| 4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання | Звіт | Холод В.П. вчитель 1 кл. |  |
| 5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт | Василенко О.О.  Попугай А.В. |  |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2023/2024 навчальному році | Наказ  Графік | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році | Звіт | Малай О.Г. |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2023/2024 навчальному році | Наказ | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр  2023/2024 навчального року | Затвердження | Холод В.П. |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік | Наказ | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Наказ | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2023 року | Інформація | педагог- організатор. |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація | ВасиленкоО.О. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2023/2024 навчальному році | Наказ | Гладка Л.С. |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація | педагог- організатор |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація | педагог- організатор |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ | педагог- організатор |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2023/2024 навчальному році | Затвердження | Холод В.П. |  |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ | Холод В.П. |  |
| 7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій | Інформація | Холод В.П. |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ | Гладка Л.С.  Дерюга Я.В. |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2023/2024 навчальний рік | Інформація | Малай О.Г. |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2023 року | Наказ | педагог- організатор |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ | педагог- організатор |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2023 року | План | педагог- організатор |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024 році | Протокол | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2023/2024 навчальному році | Наказ. | Попугай В.В. |  |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2023/2024 навчальному році | Інформація | Попугай В.В. |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Холод В.П. |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт | ВасиленкоО.О. |  |
| 2 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | ВасиленкоО.О. |  |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази | Холод В.П. |  |
| 2.Про стан виховної роботи в школі  за І семестр 2023/2024 навчального року | педагог- організатор |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2023/2024 навчального року | педагог- організатор |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | План | педагог- організатор |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2023/2024 навчального року | Накази | Холод В.П. |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ | Малай О.Г. |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | ВасиленкоО.О. |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 12 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за І семестр 2023/2024 навчального року | Наказ | Устименко Ю.М. |  |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік | Графік | ВасиленкоО.О.Голова ПК |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ | Холод В.П. |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х класів | Інформація, наказ | Холод В.П. Кл. керівники |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Стеценко Л.Л. |  |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація | Холод В.П. |  |
| **Лютий** | 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ | ВасиленкоО.О.Холод В.П. |  |
| 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація | Холод В.П. |  |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Холод В.П. |  |
| **Березень** | 1. Про організацію проведення весняних канікул 2024 року | План | педагог- організатор |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2024 року | Накази |
| 3.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація | Холод В.П. |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи. | Наказ | Холод В.П. |  |
| 2. Про підготовку команди школи до ДЖУРИ. | Інформація | педагог- організатор  Дерюга Я.В. |  |
| 3. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів |  | Холод В.П. |  |
| 4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023/2024 навчальному році | Вивчення  Наказ | Холод В.П. |  |
| 5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація | Василенко О .О.  Холод В.П. |  |
| 6.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація | Холод В.П. |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2024 року | Наказ | педагог- організатор |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | педагог- організатор |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти | Холод В.П. |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2023/2024 навчальний рік |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік | Накази | педагог- організатор |  |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2023/2024 навчальний рік | Холод В.П. |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік | Накази | Холод В.П. |  |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | педагог- організатор |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2023/2024 навчальний рік | ЛопоносоваТ.В. |  |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2024/2025 навчальний рік | Наказ | Василенко О.О. |  |
| 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2024/2025 навчальний рік | Інформація | Холод В.П. |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | Холод В.П. |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  планування | Холод В.П. |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х класів у 2023/2024 навчальному році | Інформація  наказ | Холод В.П. |  |
| 6 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров’я ) за 2023/2024 навчальний рік | Наказ | Устименко Ю.М. |  |

**5.2.4.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | Холод В.П. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Холод В.П. |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж | Холод В.П. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Холод В.П.  Стеценко Л.Л. |  |
| 2. Про результати проведення предметних тижнів з географії, історії та правознавства |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Холод В.П. |  |
| 2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  М/О |  |
| 3. Про підсумки проведення І туру конкурсу-огляду “Живи, книго!” за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Малай О.Г. |  |
| 8. Про перевірку ведення електронних класних журналів 1-9 класів за І семестр. | Наказ | Холод В.П. |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Холод В.П.  Кер. М/О |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Наказ |
| 3. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році | Наказ |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |  |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей. | Наказ | Холод В.П. |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, технічної та обслуговуючої праці, фізики та астрономії | Наказ | Холод В.П.  КрупськаГ.М. |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Холод В.П.  Кер. М/О |  |

**5.2.5.НАРАДИ З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповід. | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | план | Педагог-організатор |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-го класу | інформація | Крупська Т.о. |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів. | наказ | Ситник Г.М.  Малай О.Г. |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | сценарий | Попугай В.В.  Легкоступ К.В. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | наказ | Малай О.Г. |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | наказ | Попугай В.В. |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | наказ | Легкоступ К.В. |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних  до правопорушень. | Списки | Малай О.Г. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарий | Попугай В.В. |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | наказ | Легкоступ К.В. |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Холод В.П. |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Педагог організатор |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 3. Про роботу під час осінніх канікул. | Наказ | Педагог організатор |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | Кл. керівники |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Холод В.П.  Цепіщук А.О. |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят. | Сценарій | Попугай В.В.  Легкоступ К.В. |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі. | Наказ | Попугай В.В. |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр. | Наказ | Легкоступ К.В. |  |
| 4. Про підготовку до Дня Збройних сил України. | План | Легкоступ К.В. |  |
| 5. Про роботу під час зимових канікул. | Наказ | Попугай В.В. |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План | Легкоступ К.В. |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі. | Наказ | Попугай В.В. |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи. | Наказ | Малай О.Г. |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до свята Міжнародний жиночий день. | Сценарій | Педагог організатор |  |
| 2. Про роботу ради профілактики. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| 3. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму | Наказ | Холод В.П. |  |
| 2. Про якість проведення 15-хвилинок. | Інформація | Холод В.П. |  |
| 3. Про роботу в період весняних канікул. | Наказ | Легкоступ К.В. |  |
| 4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій. | Інформація | Педагог соціальний |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня пам’яті і примирення Перемоги. | План | Попугай В.В. |  |
| 2. Про проведення Дня Цивільного Захисту. | Наказ | Легкоступ К.В. |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях «Джура» | Інформація | Попугай В.В. |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника. | Сценарій | Легкоступ К.В. |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період. | Наказ | Малай О.Г. |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора. | сценарій | Попугай В.В.  Легкоступ К.В. |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Педагог соціальний |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму. | Наказ | Попугай В.В. |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Попугай В.В.  Легкоступ К.В. |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Малай О.Г. |  |

**5.3. НАКАЗИ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст наказу** | **Відповідальний за підготовку проекту наказу** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | |
| 1 | Про розподіл обов’язків між адміністрацією школи. | Василенко О.О. |  |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році. | Василенко О.О. |  |
| 3 | Про тарифікацію педагогічних працівників школи | Холод В.П. |  |
| 4 | Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами. | Василенко О.О. |  |
| 5 | Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Малай О.Г. |  |
| 6 | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Василенко О.О. |  |
| 7 | Про призначення класних керівників. | Холод В.П. |  |
| 8 | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей. | Попугай А.В.. |  |
| 9 | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації | Василенко О.О. |  |
| 10 | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи | Гладка Л.С. |  |
| 11 | Про створення шкільних методичних об’єднань | Холод В.П. |  |
| 12 | Про організацію методичної роботи в школі. | Холод В.П. |  |
| 13 | Про закріплення прилеглої до школи території за класами | Попугай А.В.. |  |
| 14 | Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми | пед.організатор |  |
| 15 | Про організацію роботи Школи молодого вчителя | Холод В.П. |  |
| 16 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі | Холод В.П. |  |
| 17 | Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі | Василенко О.О. |  |
| 18 | Про розподіл гурткової роботи | Холод В.П. |  |
| 19 | Про режим роботи школи | Василенко О.О. |  |
| 20 | Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів | Холод В.П. |  |
| 21 | Про призначення з числа педагогічних працвників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів | Холод В.П. |  |
| 22 | Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів | Холод В.П. |  |
| 23 | Про створення бракеражної комісії | Попугай А.В. |  |
| 24 | Про затвердження мрежі класів та контингенту учнів на 2022/2023 навчальний рік | Василенко О.О. |  |
| 25 | Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму | пед.організатор. |  |
| **Вересень** | | | |
| 1 | Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2023/2024навчальному році | Холод В.П. |  |
| 2 | Про стан відвідування учнями школи. | Холод В.П. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи. | Холод В.П. |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії | Холод В.П. |  |
| 5 | Про організацію навчання з дітьми з ООП | Холод В.П. |  |
| 6 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту. | Попугай А.В. |  |
| 7 | Про результати обліку дітей і підліткі шкільного віку мікрорайону школи. | Малай О.Г. |  |
| 8 | Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою | Гладка Л.С. |  |
| **Жовтень** | | | |
| 1 | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. | Холод В.П. |  |
| 2 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Холод В.П. |  |
| 3 | Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | Холод В.П. |  |
| 4 | Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах | Холод В.П. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики | Холод В.П. |  |
| **Листопад** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання ДОВКІЛЛЯ | Холод В.П. |  |
| 2 | Про участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Холод В.П.. |  |
| 3 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Василенко О.О. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах англійської мови та зарубіжної літератури | Холод В.П. |  |
| **Грудень** | | | |
| 1 | Про результати участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Холод В.П. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул. | педагог-організатор |  |
| 3 | Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи. | Малай О.Г. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови, математики І семестр 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 5 | Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2023/2024 навчального року | педагог-організатор |  |
| 6 | Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр 2023/2024 навчального року | Холод В.П. |  |
| 7 | Про стан ведення шкільної документації. | Холод В.П. |  |
| 8 | Про стан методичної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | Холод В.П.. |  |
| 9 | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року | педагог-організатор |  |
| **Січень** | | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ на 2024 рік | Василенко О.О. |  |
| 2 | Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2024 рік | Холод В.П. |  |
| 3 | Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2024 році | Василенко О.О. |  |
| 4 | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов’язаних працівників у 2024 році | Василенко О.О. |  |
| 5 | Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2024 році | Василенко О.О. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня іноземної мови | Холод В.П.. |  |
| 7 | Про підсумки перевірки стану викладання у 5-9-х класах основ здоров’я | Холод В.П.. |  |
| **Лютий** | | | |
| 1 | Про підсумки перевірки стану викладання математики | Холод В.П.. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня математики | Холод В.П.. |  |
| 3 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах | Холод В.П.. |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики | Холод В.П.. |  |
| **Березень** | | | |
| 1 | Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9-го класів. | Холод В.П. |  |
| 2 | Про організацію проведення Дня ЦЗ | Стеценко Л.Л. |  |
| 3 | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул. | педагог-організатор |  |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з англійської мови, зарубіжної літератури, української мови та літератури | Холод В.П. |  |
| 5 | Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури | Холод В.П. |  |
| 6 | Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | Холод В.П. |  |
| 7 | Про підсумки засідання атестаційної комісії | Холод В.П. |  |
| **Квітень** | | | |
| 1 | Про результати проведення Дня ЦЗ | Стеценко Л.Л. |  |
| 2 | Про підсумки проведення тижня хімії та біології | Холод В.П. |  |
| 3 | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів | Холод В.П. |  |
| 4 | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі | Холод В.П. |  |
| 5 | Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти | Холод В.П. |  |
| **Травень** | | | |
| 1 | Про переведення до наступних класів учнів 1-4, 5-8 класів. | Холод В.П. |  |
| 2 | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул. | педагог-організатор |  |
| 3 | Про організацію літнього оздоровлення учнів школи | педагог-організатор |  |
| 4 | Про нагородження учнів 3-8, класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» | Холод В.П. |  |
| 5 | Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров’я. | Холод В.П. |  |
| 6 | Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи. | Василенко О.О. |  |
| 7 | Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2023/2024 навчальний рік | Холод В.П. |  |
| 8 | Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів | Холод В.П. |  |
| 9 | Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3- 9 класів з математики та української мови | Холод В.П. |  |
| 10 | Про підсумки перевірки викладання фізичної культури | Холод В.П. |  |
| **Червень** | | | |
| 1 | Про виконання навчальних програм за рік. | Холод В.П. |  |
| 2 | Про підсумки виховної роботи з учнями. | педагог-організатор |  |
| 3 | Про підсумки методичної роботи в школі. | Холод В.П. |  |
| 4 | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х | Холод В.П. |  |
| 5 | Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи. | Малай О.Г. |  |
| 6 | Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень. | педагог-організатор |  |
| 7 | Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями | педагог-організатор |  |
| 8 | Про підсумки оздоровлення дітей | педагог-організатор |  |
| 9 | Про випуск учнів 9-го класу зі школи | Холод В.П. |  |
| 10 | Про нагородження учнів 9-го класу ГРАМОТАМИ за досягнення у навчанні | Холод В.П. |  |

**5.4. КАДРОВА ПОЛІТИКА ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МОЖЛИВОСТЕЙ ДЛЯ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. * Стратегія закладу освіти; * Положення про ВСЯО. | вересень | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Василенко О.О.  Холод В.П.  Попугай А.В. |  |
| 4. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Холод В.П. |  |
| 5. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09. | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 6. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 01.09. | Холод В.П. |  |
| 7. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Холод В.П. |  |
| 8 | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Василенко О.О. |  |
| 9. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Легкоступ К.В. |  |
| 10. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Василенко О.О.  Попугай А.В. |  |
| 11. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Холод В.П.  Попугай А.В. |  |
| 12. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС. | до 01.09. | Холод В.П. |  |
| 13 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09. | Холод В.П. |  |
| 14. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Холод В.П. |  |
| 15. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Василенко О.О. |  |
| 16. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у електронному журналі нові знання:   * відповідність номера наказу номеру в журналі реєстрації. | постійно | Стеценко С.М. |  |
| 17. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Василенко О.О. |  |
| 18 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Василенко О.О. |  |
| 19 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Василенко О.О. |  |
| 20 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Дерюга Я.В. |  |
| 21 | Організувати роботу з оновлення Колективного договору. | жовтень | Дерюга Я.В. |  |

**СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

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

**5.5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ЗАСАДАХ ЛЮДИНОЦЕНТРИЗМУ**

**5.5.1. РОЗВИТОК ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:   * + - * Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011       * Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”.       * Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”.       * Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації. | вересень | Василенко О.О. Холод В.П. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Холод В.П. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Василенко О.О. Холод В.П. |  |
| 4. | Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи:   * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); * забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; * забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; * здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; * визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; * здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах. | постійно | Василенко О.О. Холод В.П. |  |

**5.5.2. РОБОТА РАДИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **І – е засідання (серпень)**  1. Підсумки роботи ради школи у 2022/2023 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2023/2024 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2023/2024 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря ради школи.  3. Про організацію харчування учнів школи.  4. Про організацію змішаного навчання у 2023-2024 навчальному році.  5.Про забезпечення учнів підручниками у 2023-2024 навчальному році.  6. Про організацію інклюзивного навчання (погодити графік індивідуальних та корекційних занять). | 31.08.2023 | Куліш А.О. |  |
| 2 | **ІІ – е засідання (грудень)**  1. Про здійснення громадського контролю за організацією харчування.  2. Аналіз відвідування учнями школи та виконання комплексного плану запобігання злочинності серед учнівської молоді.  3. Соціальний захист дітей – сиріт, під опікою, із багатодітних сімей.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І семестр 2023-2024 н.р. | Грудень2023 | Куліш А.О. |  |
| 3 | **ІІІ – є засідання (червень)**   1. Девіантна поведінка підлітків: причини виникнення й шляхи психолого-педагогічної корекції. 2. Координаційна нарада «Про задоволення потреб і виховання інтересів учнів у позаурочній сфері діяльності» за участю представників батьківських комітетів, учнівського самоврядування, представників громадськості. 3. Про атестацію педагогічних працівників школи. 4. Про погодження робочого навчального плану на 2024/2025 навчальний рік | Квітень 2021 | Куліш А.О. |  |

**5.5.3. РОБОТА ОРГАНІВ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану роботи учнівського самоврядування на І семестр . | вересень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. | вересень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 3 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямків роботи,  2. Організація волонтерського руху для допомоги ЗСУ.  3. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 4. Привітання до Дня Захисників і захисниць України.  4. Акція «Подаруй бібліотеці книгу, яку вже прочитав» | Жовтень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 4 | **ІV Засідання**  1. Участь в соціальних проєктах «Допомога ЗСУ».  2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Листопад  2023 | Педагог-організатор |  |
| 5 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору. | Листопад  2023 | Педагог-організатор |  |
| 6 | **VІ Засідання**  1. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.  2. Підготовку акції по збору пластикових кришечок «Здай кришечку – допоможи придбати дрона військовим». | Грудень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 7 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують домашні завдання та не виходять на онлайн навчання.  2. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.  3.Проведення новорічних свят у гімназії | Грудень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 8 | **VІІІ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр та на січень.  2. Про правовий простір учнів в інтернеті | Січень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ІХ Засідання**  1.Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  2.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень  2024 |  |  |
| 10 | **Х Засідання.**   1. 1.Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. 2.Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. 3.Конкурс віршів» Так ніхто не кохав…» | Лютий  2024 | Педагог-організатор |  |
| 11 | **ХІ Засідання.**  1. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями.   1. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!» 2. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень. | Лютий  2024 |  |  |
| 12 | **ХІІ Засідання.**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята «Зустріч випускників минулих років» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 13 | **ХІІІ Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. | Квітень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 14 | **ХІV Засідання**  1. Підготовка до проведення у гімназії спортивної гри «Джура»  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2024 |  |  |
| 15 | **ХV Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. | Травень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 16 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського самоврядування. | До 03.09.2023 | Класні керівники |  |
| 17 | Організація роботи учнівського самоврядування гімназії | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 18 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | До 03.09. 2023 | Класні керівники |  |
| 19 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. | До 03.09. 2023 | Класні керівники |  |
| 20 | Проведення рейду «Урок». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 21 | Заходи до Дня працівника освіти | 03.10. 2023 | Класні керівники |  |
| 22 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 13.09. 2023 | Класні керівники |  |
| 23 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 28.09. 2023 | Класні керівники |  |
| 24 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 25 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 26 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 01.10.2020 | Класні керівники |  |
| 27 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 28 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:  Фотоконкурс зі своїми улюбленцями  Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 29 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 30 | Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 31 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні та святкуванню Дня села. | 17.09.2023 | Класні керівники |  |
| 32 | Проведення рейдів « Урок»  «Зовнішній вигляд гімназиста»  « Стан підручників»  «Кращий клас» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 33 | Робота трудового десанту з прибирання території школи.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 34 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок « Мово моя калинова», написання «Диктанту Єдності» | 01.11. 2023- 09.11. 2023 | Класні керівники |  |
| 35 | Заходи до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 36 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 37 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 38 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 39 | Організація акції по збору втор сировини « Здай пластикову кришечку– допоможи військовим» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 40 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | 20.12. 2023 | Педагог-організатор |  |
| 41 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 43 | День учнівського самоврядування | 19.12. 2023 | Педагог-організатор |  |
| 44 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 45 | Проведення рейдів « Урок»  «Зовнішній вигляд гімназиста»  «Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 46 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 47 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | 29.01. 2023 | Педагог-організатор |  |
| 48 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 49 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 50 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02. 2023 | Педагог-організатор |  |
| 51 | Участь у молодіжній акція : «Пам’ятати! Відродити!Зберегти!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 52 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 53 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 54 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03. 2023 | Педагог-організатор |  |
| 55 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 56 | Організація квесту « Чиї це слова?» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 57 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:  Підготовкса виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 58 | Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята «Зустріч випускників» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 59 | Проведення рейдів  « Урок»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 60 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 61 | Відзначити День Сміху. | 03.04. 2023 | Педагог-організатор |  |
| 62 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 63 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 64 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 65 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 66 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 67 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | 05.05. 2023 09.05. 2023 | Педагог-організатор |  |
| 68 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 69 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 70 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята «Тато, мама, я – спортивна сім’я!» | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 71 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 72 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 73 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 74 | Допомога в проведенні випускного вечора | Упродовж місяця | Педагог-організатор |  |
| 75 |  Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника»   Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу»  Організація виставки-конкурсу осінніх композицій | Вересень 2023 | Педагог-організатор |  |
| 76 | Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти  Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії»  Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.  Підготовка до Дня українського козацтва  Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»  Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школяра81м»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі | Жовтень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 77 |  Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови)   Конкурс-виставка «Український сувенір»   Конкурс «Новорічний подарунок»  Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи | Листопад  2023 | Педагог-організатор |  |
| 78 |  Проведення конкурсу новорічних пісень   Допомога у проведенні новорічних свят  Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень  2023 | Педагог-організатор |  |
| 79 |  Проведення ігрових перерв   Виставка малюнків до Дня Соборності України   Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл)  Розробка заходів до Дня соборності та свободи України  Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості | Січень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 80 |  Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками   Допомога у проведення свята до Дня Валентина   Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл) | Лютий  2024 | Педагог-організатор |  |
| 81 |  Допомога у підготовці концерту до 8 Березня   Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка   Конкурс реклами «Моя школа - найкраща»  - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.)  Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців»  Організація квесту «Чиї це слова?»  Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята | Березень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 82 |  Організація ігрових перерв до Дня гумору   Літературно-музична композиція до Дня довкілля  Відзначити День Сміху | Квітень  2021 | Педагог-організатор |  |
| 83 |  Проведення свята останнього дзвоника   Аналіз роботи центру протягом року  Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій.  Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім`я» | Травень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 84 |  Проведення анкетування   «Як ти провів літні канікули?»   Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок»  Заходи до Дня працівника освіти  Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень 2023 | Педагог-організатор |  |
| 85 | Підготовка до Дня українського козацтва, свята Захисників та Захисниць | Жовтень  2023 | Педагог-організатор |  |

**5.5.4. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2023року | 31.08.2023 |  |  |
|  | 1.Про організацію оздоровлення дітей в літній період  2. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2024 року  3. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2024 |  |  |

**5.5.5. ОСВІТНІ ТА ГРОМАДСЬКІ ІНІЦІАТИВИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | . |  |
| 2 | «Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | «Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб під час воєного стану» | Упродовж навчального року |  |  |
| 4 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року |  |  |
| 5 | Формування здоров’язбережувальної  компетентності «Абетка харчування» | Упродовж навчального року | вч. початківці |  |
| 6 | «Виховний простір: виховуємо патріотів» | Упродовж навчального року | Легкоступ К.В.  Попугай В.В. |  |
| 7 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору під час воєного стану» | Упродовж навчального року | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |
| 8 | Розвиток інклюзивної освіти | Упродовж навчального року | Василенко О.О.  Холод В.П. |  |

**5.6. ФОРМУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПОЛІТИКИ**

**АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2023 | Холод В.П. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2023 | Холод В.П. |  |
| 3 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2024 | Холод В.П. |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2023 | Малай О.Г. |  |
| 5 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2024 р) | Квітень  2024 | Малай О.Г. |  |
| 6 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2024 | Стеценко С.М. |  |