**РІЧНИЙ ПЛАН**

**Комунального закладу освіти**

**«Навчально - виховне об'єднання № 109 «загальноосвітній навчальний заклад- дошкільний навчальний заклад- позашкільний навчальний заклад»Дніпровської міської ради**

**на 2022/2023 навчальний рік**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні ради закладу

від «30 » серпня 2022 року

протокол № \_\_\_\_

Голова ради закладу

**\_\_\_\_\_\_\_**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради

від «31» серпня 2022 року

протокол № 1

Голова педагогічної ради,

в.о.директора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оксана БІЛЯЄВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Сторінки |
| **1.** | **Аналіз освітньої діяльності комунального закладу освіти «Навчально-виховне об׳єднання № 109 «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад» Дніпровської міської ради за 2021/2022 навчальний рік та пріоритетні напрямки діяльності на 2022/2023 навчальний рік** | **4-22** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **23-82** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **23-25** |
| 2.1.1. | **Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти** | **23-24** |
| 2.1.2. | **Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи** | **24-25** |
| 2.1.3. | **Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки** | **25-44** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | 25-31 |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | 31-36 |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | 36-38 |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | 38 |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | 38-40 |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | 40 |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | 40-41 |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | 41-42 |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | 42-44 |
| 2.1.3.5. | **Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників** | **44-45** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | 44-45 |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | 45 |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **45-69** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | 45-49 |
| 2.2.2. | Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини | 49-50 |
| 2.2.3. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 50 |
| 2.2.4. | Психологічна служба закладу освіти | 50-52 |
| 2.2.4.1. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | 52 |
| 2.2.4.2. | Консультаційна робота | 52-53 |
| 2.2.4.3. | Психологічна просвіта | 53-55 |
| 2.2.4.4. | Організаційно-методична робота | 55 |
| 2.2.4.5. | Зв’язки з громадськістю | 55-56 |
| 2.2.5. | Соціальний захист здобувачів освіти | 56-57 |
| 2.2.5.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | 57-60 |
| 2.2.5.2. | Робота з організації працевлаштування випускників | 60-61 |
| 2.2.5.3. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | 61-62 |
| 2.2.5.4. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | 62-63 |
| 2.2.5.5. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | 63-68 |
| 2.2.5.6. | Виявлення, реагування на випадки домашнього насилля | 68-69 |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **69-82** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | 69-71 |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей | 71-72 |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | 72-74 |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | 74-82 |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **82-84** |
| **3.1** | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | **82** |
| **3.2.** | **Застосування внутрішньої системи оцінювання закладу освіти** | **83** |
| **3.3.** | **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання** | **83-84** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **84-139** |
| **4.1.** | **Планування педагогічної діяльності. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу** | **84-89** |
| 4.1.1. | Планування педагогічної діяльності | 84-87 |
| 4.1.2. | Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь | 87-88 |
| 4.1.3. | Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти | 88 |
| 4.1.4. | Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками | 88 |
| 4.1.5. | Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти в освітньому просторі | 88-89 |
| 4.1.6. | Використання інформаційно - комунікаційних технологій в освітньому процесі | 89 |
| **4.2.** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | **89-90** |
| 4.2.1. | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 89-90 |
| 4.2.2. | Інноваційна освітня діяльність | 90 |
| **4.3.** | **Співпраця здобувачів освіти, їх батьків, працівників закладу освіти** | **90-91** |
| 4.3.1. | Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства | 91-92 |
| 4.3.2. | Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу | 92 |
| 4.3.3. | Педагогічне наставництво | 93 |
| **4.4.** | **Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності** | **93-94** |
| **4.5.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **94-97** |
| 4.5.1. | Організація роботи методичної ради | 97-100 |
| 4.5.2 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 100-103 |
| 4.5.3 | Перспективний план- графік атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників | 103-104 |
| **4.6.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **104-105** |
| **4.7** | **Виховний процес у закладі освіти** | **105-139** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **139** |
| **5.1.** | **Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти** | **139-140** |
| **5.2.** | **Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | **140-141** |
| **5.3.** | **Створення психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру** | **141-142** |
| **5.4.** | **Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | **142** |
| **5.5.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **142-144** |
| **5.6.** | **Наради при директорові** | **146-151** |
| **5.7.** | **Проведення засідань педагогічної ради** | **151-152** |
| **5.8.** | **Внутрішкільний аудит** | **152-156** |
| 5.8.1. | Циклограма внутрішкільного аудиту | 152-154 |
| 5.8.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | 154 |
| 5.8.3. | Вивчення стану викладання предметів | 154-155 |
| 5.8.4. | Здійснення тематичного аудиту (контроль стану проведення предметних тижнів, днів) | 155 |
| 5.8.5. | Здійснення класно-узагальнюючого аудиту | 155 |
| 5.8.6. | Оглядовий аудит | 155-156 |
| 5.8.7. | Здійснення персонального аудиту | 156 |
| **5.9.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **156-159** |
| 5.9.1. | Розвиток громадського самоврядування | 156-157 |
| 5.9.2. | Робота батьківського комітету закладу освіти | 157-158 |
| 5.9.3. | Робота з батьківською громадськістю | 158-159 |
| **5.10.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **159** |

**РОЗДІЛ І.**

**Аналіз освітньої діяльності комунального закладу освіти «Навчально-виховне об׳єднання № 109 «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад» Дніпровської міської ради за 2021/2022 навчальний рік та пріоритетні напрямки діяльності на 2022/2023 навчальний рік**

**І. Освітнє середовище закладу освіти**

**1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**

**1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці**. Територія закладу освіти має огорожу. Доступ до стороннього транспорту відсутній. На спортивному майданчику закладу інвентар в справності. Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольному та підвальному приміщенні, наявні брами на в’їзд і виїзд службового транспорту. Облаштування приміщень не створює загрозу для травмування здобувачів освіти. Підлога неслизька, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, незагромаджені коридори, сходові клітини та рекреації.Чистота та облаштування території, навчальних кабінетів, дизайн приміщень, чистота та облаштування їдальні, спортивної зали, температурний режим у закладі забезпечено на достатньому та високому рівні. Забезпечено комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення. Відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти облаштовано і утримуються в належному стані туалети. Забезпечено централізоване постачання якісної питної води, встановлено фільтри очищення питної води в їдальні. У достатній кількості заклад забезпечено туалетним папером, паперовими рушниками, дезінфікуючими та миючими засобами.

Разом з цим є і певні недоліки:

* у вестибюлі, коридорах не облаштовані місця для відпочинку;
* вимогам законодавства та освітнім програмам відповідають частково кабінети фізики, іноземної мови;
* відсутні місця для відпочинку педагогів.

Систематично проводиться робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог: бесіди з учнями, актуалізація питань гігієни на уроках біології, основ здоров’я тощо).

**1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми.**

Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є

наявність у закладі необхідних приміщень та засобів навчання.

Наявні функціональні групи приміщень у закладі освіти:

• навчальні (навчальні кабінети ). У закладі функціонує 12 навчальних кабінетів, а саме: 1 комп’ютерний клас, 2 кабінети для вивчення іноземної мови, кабінет фізики, біології, 2 кабінети для української мови, 4 кабінети початкової школи, кабінет математики. Навчальні кабінети обладнано з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності. Кабінети початкової школи забезпечені наочно-дидактичним матеріалом – демонстраційним та для індивідуальної/групової роботи учнів, який виготовлений з безпечних та якісних матеріалів.

• фізкультурно-спортивні (1 спортивна зала);

• бібліотека;

• приміщення для харчування;

• адміністративні (3 кабінета);

• спеціалізовані (медіатека, ресурсна кімната);

• допоміжні та підсобні (вестибюль, рекреації, гардероби,санвузли).

Ліцензований обсяг закладу – 400 учнів. Проєктна потужність закладу- 400. Навчальний рік закінчили 275 здобувачів освіти.

**1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.**  У закладі проводиться систематична робота щодо цілеспрямованого створення здорових і безпечних умов навчання, попередження всіх видів травматизму відповідно до вимог нормативних документів.

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

На початок 2021/2022 навчального року були оформлені всі необхідні акти – дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах та шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, акт готовності закладу до 2021/2022 навчального року.

Працівники закладу пройшли медичні огляди до 01.09.2021 року. До 01.09.2021 року всі працівники школи надали медичні книжки з дозволом на роботу.

У 2021/2022 н.р. були проведені загальношкільні заходи: - Тиждень протипожежної безпеки (06.09.2021р.- 10.09.2022р.). Під час проведення Тижня протипожежної безпеки: «З вогнем не жартуй!» класними керівниками 1-11 класів був проведений єдиний урок-тренінг «Вогонь помилок не пробачає», тематичні бесіди, години спілкування «Пожежна безпека – проблема людства», «Це повинні знати всі», усний журнал «Вогонь-друг, вогонь-ворог» (5 клас), конкурс тематичних малюнків на тему «Вогонь не іграшка» (1-6 класи), конкурс віршів, ребусів та загадок про пожежну безпеку, гра «Марафон юних пожежників» (5-7 класи), квест «Юні вогнеборці» (10-11 класи). Школярі переглянули документальні фільми «Пожежники» та «101 – служба порятунку» (7-8 класи), «Як користуватися вогнегасником» (10-11класи), відеосюжети, мультфільми щодо дотримання правил пожежної безпеки в побуті, у користуванні газом, на прогулянці, в лісі (1-6 класи). Учні 1-4 класів брали активну участь у вікторині-змаганні «Будь обережним з вогнем». Завершився тиждень протипожежної безпеки виступом агітбригад юних пожежників-рятівників на тему «Запобігти, врятувати, допомогти!» (8-9 класи). До Всесвітнього дня надання першої допомоги (13.09.2021р.), який проходив під гаслом: «Не залиш людину в небезпеці! Допомогти може кожен» були проведені такі заходи:

1. Анкетування учнів старших класів для виявлення знань про надання першої допомоги;

2.Конкурс малюнків «Перша допомога» ;

3.Заняття-тренінг з надання першої допомоги ;

4.Акція «Збери портфель другу».

Були проведені заходи: єдиний національний урок «Безпечна країна», тематичні виховні години «Людина- дорога- транспортний засіб», «Зелений вогник», «Дорожня розмітка», «Правила дорожнього руху», «Безпека на дорозі – безпека життя», «Правила поведінки на зупинках транспорту», «Засоби безпеки в транспорті», «Безпека пасажира. Небезпечні вантажі», «Правила поведінки при ДТП», «Типові травмування пішоходів», «Дорога до школи», «Стій! Увага! Йди!». (1-11кл.), Учні 5-9 класів переглянули відеофільми «Ціна неуваги. Присвячується пішоходам».

Велика увага приділялась вивченню Правил дорожнього руху з учнями початкових класів, адже саме вони найменше знають про безпечне поводження на дорозі. Протягом тижня проводились хвилинки безпеки, під час яких за допомогою бесід, перегляду ілюстрацій, ігор з розмальовками, читання художніх творів, створення ігрових ситуацій дітям початкової школи надавалась можливість запам’ятати та вивчити правила безпечних ігор поблизу дороги. Учні 1-4 класів переглянули повчальну передачу «Азбука безпеки з тітонькою Совою», яка ознайомила школярів з історією виникнення та розвитку транспортних засобів, Правил дорожнього руху, діти переконалися у необхідності дотримуватись Правил дорожнього руху.

Питання безпеки дорожнього руху порушувалося і на батьківських зборах, зокрема для батьків учнів початкових класів було проведено лекцію «Безпека життя дітей на дорозі». Особлива увага зверталася на те, що батьки є прикладом дисциплінованої поведінки на вулиці не лише для власної дитини, але й для інших дітей. При проведенні батьківських зборів вчителями здійснювалося інформування батьків про необхідність навчання дітей Правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем без наявності на те законних підстав.

Велику роботу з охорони здоров’я, життя дітей та з питань техніки безпеки з учнями проводять класні керівники.

Класні керівники регулярно проводять бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксуються в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

З метою формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів проводяться години з питань ТБ в 1-11 класах.

В класних журналах записи на сторінках журналу бесід щодо попередження дитячого травматизму фіксуються своєчасно, ведуться охайно, без виправлень.

На батьківських зборах були проведені бесіди щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму, пожежної безпеки та безпеки у побуті. Класні керівники провели цикл бесід з попередження дитячого травматизму перед осінніми та зимовими канікулами, розробили спеціальні пам’ятки із записом до журналів і щоденників, учням 1-4х класів роздали буклети: «Основні правила поведінки під час зимового відпочинку поблизу водоймищ», «Правила поведінки під час новорічних та різдвяних свят», «Пам’ятка про використання новорічних піротехнічних засобів», «Правила електробезпеки», залучили до співпраці батьків щодо посилення контролю за поведінкою дітей поза навчальним закладом.

На початку навчального року відпрацьована програма вступного та первинного інструктажу з учасниками освітнього процесу.

На початку навчального року проведено вступний і первинний інструктаж, напередодні канікул проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями.

Навчання з питань охорони життя та здоров’я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження дитячого травматизму проводяться під час вивчення курсу навчальних предметів «Фізична культура «Основи здоров’я» і «Захист Вітчизни» (медико-санітарна підготовка). На уроках використовується наочність щодо безпеки життєдіяльності, формуються навички безпечних дій в різних надзвичайних ситуаціях.

Відповідно до вимог «Типового положення про навчання з питань охорони праці» з метою запобігання дитячому травматизму на уроках трудового навчання, фізичної культури, фізики, хімії, біології, основ здоров’я, інформатики з учнями проводяться інструктажі з охорони праці:

Відповідно до графіку було здійснено медичний огляд учнів в школі. Учні, які за підсумками медичного огляду потрапили до спеціальної медичної групи, під час уроків фізкультури виконують під наглядом учителя фізичні вправи відповідно до їх стану здоров’я. Щоденно медсестрою на шкільному харчоблоці здійснюється догляд за якістю та строками використання продуктів харчування.

Технічний персонал школи постійно працює над забезпеченням відповідального санітарно – гігієнічного режиму в шкільних приміщеннях.

У школі організовано чергування вчителів та учнів-старшокласників на перервах .В обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів. Класні керівники 6-11 класів розташовують учнів згідно зі схемою чергування по школі (всі поверхи, коридори, їдальня та ін. знаходяться під наглядом чергових). Під час чергування класу на кожному поверсі, де знаходяться навчальні кабінети, крім чергових учнів знаходяться чергові вчителі, розташовані згідно з розкладом чергування вчителів школи, котрі виконують обов’язки чергових, слідкуючи за поведінкою дітей під час перерви.

У школі постійно діє комісія з питань охорони праці, попередження дитячого травматизму для проведення розслідування нещасних випадків.

В цілому робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності ведеться у школі на достатньому рівні.

Незважаючи на постійну роботу педагогічного колективу школи щодо профілактики дитячого травматизму, в організації роботи з питань безпеки життєдіяльності спостерігається ряд недоліків. Не в повній мірі школа залучає представників державних та громадських організацій для проведення бесід, лекцій з учнями щодо запобігання дитячого травматизму, виховання здорового способу життя. Не урізноманітнюються форми роботи з учнями (в основному заходи відбуваються у формі бесід та лекцій), не в повній мірі використовуються технічні засоби навчання з показом фільмів на зазначену тематику. Спостерігається в учнів легковажне відношення до особистої безпеки і безпеки оточуючих, відсутність належної зацікавленості учнів старших класів до проблем безпеки на випадок надзвичайної ситуації.

**1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях.**

Предметом постійної уваги керівника закладу та працівників упродовж навчального року були :

• безпечність території та обладнання ігрових і спортивних майданчиків (неушкодженість покриття спортивних та ігрових майданчиків, відсутність ям, справність обладнання, відсутність отруйних, колючих рослин);

• безпечність приміщень закладу (незахаращеність коридорів та рекреацій, маркування на сходах і перилах);

• справність інвентарю та меблів;

• дотримання вчителями та іншими працівниками закладу правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності на уроках;

• знання та вміння педагогічних працівників надавати першу (домедичну) допомогу;

• постійна профілактична робота з учнями.

Усі працівники закладу знають та дотримуються визначеного законодавством алгоритму дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу. Більшість учителів пройшли навчання з надання домедичної допомоги. У закладі ведеться систематично уся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства.

**1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників.**  Організація харчування в закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти. В приміщенні їдальні облаштовано цех для одержання, зберігання продуктів та приготування страв, обідня зала налічує 120 посадкових місць. Дотримано санітарно-гігієнічні умови на всіх етапах реалізації буфетної продукції, в асортименті якого відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, продукція, що містить барвники, ароматизатори, підсолоджувачі тощо.

Вартість харчування у 2021/2022 навчальному році:

- для учнів 1-4 класів склала 20,17 грн;

- для учнів 5-11 класів пільгових категорій- 26,11 грн.

- для вихованців груп подовженого дня- 25,10

З метою вжиття заходів з профілактики інфекційних захворювань та харчових отруєнь, забезпечення протиепідемічних заходів у навчальному закладі на початку року було видано наступні накази:

- «Про організацію харчування здобувачів освіти у 2021/2022 н.р.» , № 121/1-од від 01.09.2021 р.;

- «Про створення комісії з бракеражу готової продукції у 2021/2022 н.р.», № 57-од від 25.08.2021 р.

Наказом керiвника закладу на початку навчального року була призначена особа вiдповiдальна за органiзацiю харчування дiтей заступник директора з НВР Федюкова Т.В., до обов'язкiв якої входило: координація дiяльностi з роботою медичного персоналу щодо контролю за харчуванням дiтей; вiдпрацювання режиму i графiка харчування дiтей, режиму чергyвання педагогiчних працiвникiв в обiднiй залi; опрацювання iнформації щодо кiлькостi дiтей, якi потребують гарячого харчування (у тому числi дiтей пiльгових категорiй); контроль за додержанням дiтьми правил особистоi гiгiєни та вживанням готових страв, буфетної продукцiї; контроль за санiтарно-гiгiєнiчним станом обiдньої зали тощо.

Вiдповiдно до санiтарних правил i норм медичний працiвник закладу Галушка І.Ю. здiйснювала щоденний контроль за якiстю продуктів, що надходять до їдальнi, умовами їx зберiгання, дотриманням термiнiв реалiзацiї i технологiї виготовлення страв, санiтарно-протиепiдемiчним режимом харчоблоку, фактичним виконанням щоденного меню.

На початку навчального року в закладі створено бракеражну комiсiю . Видано вiдповiдний наказ. До складу бракеражної кoмiciї входить завiдувач виробництвом, медичний працiвник, представник адмiнiстрацiї закладу.

Бракеражна комiсiя здiйснювала щоденний контроль за якiстю готових страв у шкiльнiй їдальнi. Бракераж сирої продукції здiйснювався iз залученням медичного працiвника закладу.

Харчові продукти, що поступали на харчоблок, відповідали вимогам нормативно-технічної документації і супроводжувалися документами, що встановлюють їх якість і безпечність. Не допускалося приймання харчових продуктів без супроводжувальних документів, з минулим строком зберігання, з ознаками псування.

Упродовж 2021/2022 навчального року організацію харчування учнів у закладі згідно із затвердженими нормами здійснювало Товариство з обмеженою відповідальністю «Контракт Продрезерв 5». При забезпеченні харчуванням у закладі керувалася вимогами санітарного законодавства. Харчування дітей організовувалося у відповідності до двотижневого меню. На основі зазначеного меню складалося щоденне робоче меню, яке затверджувалося керівником закладу. Питний режим у закладі було організовано відповідно до вимог адаптивного карантину: шляхом щоденного забезпечення батьками дітей питною негазованою водою в індивідуальній ємності. Облік дітей, охоплених харчуванням, здійснювали класоводи, класні керівники, які надавали відповідну інформацію про дані категорії дітей особі, відповідальній за організацію харчування . У закладі забезпечувалися одноразовим безоплатним харчуванням в розмірі 100% від вартості харчування учні 1-4 класів та діти пільгових категорій. Щоденно здійснювався контроль за якістю харчових продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв, санітарно-протиепідемічним режимом їдальні, буфету, фактичним виконанням щоденного меню. Графік прийому їжі було складено з урахуванням вимог до організації та забезпечення різними видами харчуванням учнів закладу в умовах поширення коронавірусної хвороби (COVID - 19). Своєчасно вносились зміни до організаційних наказів у разі прибуття- вибуття учнів 1-4 класів, зміни в умовах харчування за місцем реєстрації учнів, дітей пільгових категорій. У їдальні забезпечено щоденно наявність на видному місці контрольної порції на час видачі приготовлених страв . Педагогічний колектив у системі формує культурно-гігієнічні навички харчування школярів: своєчасний прийом їжі, дотримання графіку харчування, миття рук до і після прийому їжі, поведінки учнів за столом. Здобувачі освіти забезпечені рідким антибактеріальним милом, індивідуальними та одноразовими (паперовими) рушниками й серветками. В роботі класних керівників з організації харчування є і недоліки. Учні старших класів не завжди відвідують їдальню організовано і за графіком –9 – 11 класи, не всі класні керівники слідкують за миттям рук учнями перед входом до їдальні. Нерідко учні, які чергують в їдальні, безвідповідально відносяться до своїх обов’язків, це стосується учнів 10,11 класу.

Аналіз свідчить, що в НВО надають належне значення організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. Всі пропозиції щодо покращення харчування обговорюються, працівники їдальні намагаються відреагувати, але є об’єктивні причини, які не дозволяють порушувати принципи дотримання двотижневого циклічного меню, збільшення цін на продукцію спонукає багатьох дітей залишатись без харчування, кількість працівників не в змозі задовольнити широкий асортимент продукції учням. Спостереження за роботою шкільної їдальні виявило моменти, які потребують покращення:

- урізноманітнення буфетної продукції та можливість вибору гарячих страв;

- покращення роз'яснювальної роботи серед батьків щодо необхідності вживання дитячим організмом свіжої гарячої їжі .

**1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті**

Переважна більшість здобувачів освіти та їх батьки поінформовані закладом щодо безпечного використання мережі Інтернет. У школі не допускалося використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди (розміщенням фото- чи відеоматеріалів на своєму вебсайті). Педагоги закладу ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти і дотримувалися вимог до організації роботи з технічними засобами навчання, зокрема комп’ютерами, планшетами, іншими гаджетами. Для безпечного спілкування в Інтернеті під час дистанційного навчання педагоги використовували Інтернет-сервіс мультимедійних дидактичних вправ, Google Classroom, Zoom - учні і педагоги працювали з корпоративних електронних адрес та особистих акаунтів. Під час проведення уроків, годин спілкування, зустрічей з батьками в дистанційному форматі вчителі проводили профілактичну роботу щодо використання безпечного Інтернету

**1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників**

У початковий період навчання дитини у першому класі важливе значення має успішність адаптаційного періоду. Створення сприятливого середовища у закладі для адаптації дитини до систематичного навчання забезпечуватиме їй подальший розвиток, успішне навчання та виховання. Основною новацією у практиці діяльності 1 класу є структурування змісту початкової освіти на засадах інтегративного підходу у навчанні.

Перші тижні навчання в 1-му класі - важливий етап для створення в класній спільноті атмосфери прийняття, довіри, взаємозацікавленості, бажання слухати одне одного, висловлюватися. На цьому етапі закладаються основи для усної взаємодії учителя з учнями та учнів між собою. Саме тому багато уваги в перший місяць приділяється знайомству, коротким розповідям про власні захоплення, улюблені ігри тощо.

Першокласникам пропонуються різні види освітньої діяльності. Серед них практика «ранкового кола», інтерактивні заняття у парах та групах на умовах співпраці (кооперативне навчання), рефлексія та самооцінювання та багато інших форм та методів. Значну частину з них проводять за межами класної кімнати - на свіжому повітрі, у русі. Приділяється увага груповій, ігровій, проєктній та дослідницькій діяльності, урізноманітнені варіанти упорядкування освітнього середовища. Крім класичних варіантів класних кімнат використовуються мобільні робочі місця, які можна легко трансформувати для групової роботи. Особливу увагу вчитель приділяє збереженню та зміцненню фізичного здоров’я учнів, їх моральному та громадянському вихованню. Із цією метою організувається активна співпраця учителя з батьками або особами, які їх замінюють, з медичними працівниками закладу загальної середньої освіти, учителями-предметниками, вихователем групи подовженого дня. Результатами такої співпраці є: краще вивчення індивідуальних можливостей та стану здоров’я кожного першокласника; здійснення особистісно орієнтованого навчання та виховання; впровадження здоров’язберігаючих технологій освітнього процесу; спільна підготовка і проведення батьківських зборів; бесіди з батьками на психолого-педагогічну тематику тощо.

Адаптація дитини до навчання в базовій школі відбувається не одразу. Для учнів  5-го класу багато чого стає непізнанним: нові вчителі та  форми навчання. Відвідуючи уроки у 5-му класі, ми побачили, що п`ятикласникам  у школі цікаво: вони прагнуть бути активними , хочуть, щоб їх помітив новий учитель. Забезпечення наступності є однією з основних умов успішної адаптації молодших школярів до навчання в основній школі. Для втілення принципу наступності в освітньому процесі, особливо  в період адаптації до нових умов навчання в 5-му класі, батьками, учителями:

* враховуються індивідуальні вікові особливості школярів;
* створюються освітні ситуації, у яких дитина почувала б себе комфортно, не боячись розкривати світ власних емоцій;
* формуються навички самоконтролю та самооцінки.
* постійно підтримується зв`язки з колегами з метою взаємодопомоги в роботі та обміну досвідом.

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

**1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність  
щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі** Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги. Не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства. Педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насилля над здобувачами освіти. Класним керівникам рекомендовано продовжувати просвітницько-профілактичну роботу щодо попередження насильства та булінгу; у ході підготовки і проведення заходів з профілактики проявів булінгу серед здобувачів освіти використовувати сучасні інформаційно-комунікативні технології, до переліку форм роботи додати такі, як: креативні хаби, хвилинки-моралинки, квізи, соціальні ролики тощо.

Для побудови безпечного освітнього середовища у закладі освіти та формування навичок безконфліктного спілкування та навичок виходу конфліктних ситуацій в усіх учасників освітнього процесу, з метою виховання гідної особистості зі стійкими навичками ненасильницької поведінки та прагненням створювати мирні стратегії поведінки в суспільстві проводилися просвітницькі заходи, спрямовані на інформування учасників освітнього процесу про булінг та його види, відповідальність за вчинення булінгу, механізми реагування на випадки булінгу і захист постраждалих осіб.

В рамках  Всеукраїнського тижня права були проведені тематичні заходи:

виховні години «Вчимося протидіяти насиллю», «Зупинка під назвою життя», «Вчимося бути добрими людьми», «Людяність важлива чеснота» (1-4 класи);

перегляд відеороликів «Скажемо насильству НІ», виховні години «Мій світ без насильства», годину спілкування «Насильство в дитячому колективі – актуальна проблема?!» (5-7 класи); бесіди «Попередження булінгу серед підлітків», «Що робити, коли тебе ображають дорослі», виховні години «Булінг у дитячому середовищі» (8-9 класи); тренінги: «Стоп насильство!», «Стоп жорстокому поводженню з дітьми та запобігання торгівлі людьми», «Скажи Ні! булінгу», «Дискримінація, що варто знати», антибулінгові тижні (10-11 класи).

Відповідна робота  протягом навчального року була проведена й класними керівниками. У початкових класах проводилися тематичні «ранкові кола», метою яких було сформувати в учнів навички дружніх стосунків. Під час спілкування учні ознайомлювалися з інформацією стосовно заборони всіх форм насильства та жорстокого поводження з дітьми: законодавчою  базою, базовими визначеннями та поняттями, теоретичною інформацією, практичними порадами; складали правила спілкування в Інтернеті.

**1.2.2. Керівник та заступники керівника закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви**

У закладі наявний Журнал обліку заяв та повідомлень про вчинення насильства в сім’ї або реальну загрозу його вчинення, Протокол реагування (засідання комісії) на випадки боулінгу, план заходів із протидії булінгу. До відома педагогічних працівників доведено порядок реагування на випадки булінгу. Заступник директора з НВР Прокопенко Т.В. пройшла онлайн курс «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти».

Просвітницькі матеріали щодо запобігання булінгу були розміщені на шкільному сайті.

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

Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» створено веб сайт закладу з інформацією про діяльність закладу . На сайті висвітлюється інформація щодо: ліцензії та впровадження освітньої діяльності, забезпечення педагогічними кадрами, оприлюднено освітню програму, інформація про закріпленою за школою територію обслуговування, про протидію булінгу, інформація про використані закладом освіти публічних коштів, благодійної допомоги, кошторис та фінансовий звіт.

У закладі створено умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами.. Забезпечено безбар’єрний доступ до будівлі закладу (пандус), дверний прохід забезпечує можливість проїзду візком, в наявності вказівники, рекреації, коридори, виходи не захаращені. Шафи, полиці, стелажі у класних кімнатах надійно закріплені. Оформлено 4 кабінети для учнів 1-4 класів Нової української школи. Отримано за рахунок державної субвенції нові парти, новий дидактичний матеріал, ноутбуки. Приміщення та територія закладу освіти облаштовується з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

Разом з цим, потребує покращення архітектурна доступність для осіб з особливими освітніми потребами (можливість пересування між поверхами), візуалізація приміщень,підлозі, сходах, інсталяції, рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини.

У закладі освіти функціонує шкільна бібліотека. Бібліотечний фонд підручників на 2021 рік складає:9608 екземплярів підручників, 2868 – науково-методичної і художньої літератури. Бібліотекар закладу проводить бібліотечні уроки, заходи до визначних дат. Здобувачі освіти відвідують бібліотеку під час перерв та після уроків, працюють над індивідуальними та груповими завданнями.

**2.Система оцінювання здобувачів освіти**

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

У школі розроблено систему оцінювання, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Оцінювання учнів 1-4 класів здійснювалось у процесі: формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опановування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості; підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом/освітньою програмою з усіх навчальних предметів. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів 5-11 класів було тематичне, семестрове та річне. Оцінювання здійснювалося у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних

Щорічно двічі на рік здійснюється моніторинг успішності учнів по класам, по предметам. Аналіз результатів розглядається на нараді при директорові.

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

Протягом навчального року проводилися моніторингові дослідження *на рівні закладу освіти* проводився: - щоденний моніторинг захворюваності здобувачів освіти на COVID-19»;

-моніторинг рівня навчальних досягнень учнів 5-11 класів; - моніторинг результатів участі учнів у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів , мета: підвищення якості роботи з обдарованими учнями з урахуванням факторів, які впливають на результати виступу школярів в інтелектуальних змаганнях.

- моніторинг підвищення кваліфікації педпрацівників школи.

**2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**

Формування відповідального ставлення до навчання відіграє важливу роль у підготовці учнів до самостійного життя. В закладі створені умови для забезпечення учнів якісною освітою: вчителі використовують різноманітні прийоми мотивації до навчання на уроках; творчі завдання, ігрові ситуації, захист проєктів; педагогічний супровід забезпечує діагностичну, консультативну роботу зі школярами; системна робота щодо визначення профілю навчання та подальшого вибору професії.

У 2021/2022 н.р. закінчили школу 24 випускники. В 11 класі учні вивчали математику, у 10 класі- історію України та всесвітню історію. Чотири випускника за результатами навчання нагороджені медалями: 3- золотою, 1- срібною.

Продовжена робота з профорієнтації учнів,а саме проведено:

- профорієнтаційні агітаційні зустрічі з представниками вищих закладів освіти (протягом року);

- опитування учнів 9 та 11 класів щодо вибору майбутнього профілю навчання та подальшого працевлаштування (лютий, 2022).

**ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

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

Реалізація компетентнісного підходу вчителями школи здійснюється через експериментальну роботу за науково-педагогічним проєктом «Інтелект України».

Заклад використовував технології дистанційного навчання під час карантину та інших надзвичайних обставин. Для забезпечення дистанційного навчання в закладі обрано електронну освітню платформу Google Classroom, вебресурс «Zoom», за допомогою яких організовується освітній процес.

Завдяки сервісу було прискорено процес поширення файлів між педагогами та здобувачами освіти. Педагогічні працівники в освітньому процесі використовують освітні ресурси, створені електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки.

Учителі закладу активно використовують соціальні мережі як інструмент для формальної та неформальної освіти (платформа «Всеосвіта», «НаУрок», «Всеукраїнська школа онлайн», Фейсбук, ЮТУБ канал). Разом з цим,залишається проблемою створення вчителями закладу власних освітніх блогів та сайтів.

**3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників**

Освітній процес у закладі організовували 21 педагогічні працівника. Вищу кваліфікаційну категорію мають 9 вчителів (43 %), першу - 4 (19 %), другу - 1 (5 %), спеціаліст – 4 (19 %) , без категорії – 3 (14 %) . З них педагогічне звання «учитель-методист» мають 6 ( 29 %), «старший вчитель» - 2 (10 %).

У 2021/2022 н.р. атестацією було охоплено 3 вчителів , що складає 14% від загальної кількості педагогічного колективу. Складено заходи щодо організації та проведення атестації, графік засідань шкільної атестаційної комісії. Кожен вчитель склав план індивідуального проходження атестації. Оформлено стенд «Атестація – шлях до високого професіоналізму». Протягом року оцінювалась робота вчителя в міжатестаційний період керівником шкільних методичних об’єднань, колегами, учнями, батьками учнів. Адміністрація школи, керівники шкільних методичних об’єднань систематично відвідували уроки вчителів, які атестуються, проводився детальний аналіз і самоаналіз уроків, надавались рекомендації по усуненню недоліків в роботі. Протягом року проведено 5 засідань шкільної атестаційної комісії, на яких розглянуто питання щодо атестації педагогічних працівників, затверджено характеристики, обговорено відкриті уроки, результативність курсової перепідготовки, самоосвітньої діяльності вчителів.

Велика увага приділялась навчанню педагогічних кадрів. Важливою вважаємо безперервну педагогічну освіту*.* Курси підвищення кваліфікації більшість учителів проходять на базі «Дніпровської академії неперервної освіти» Протягом року педагоги закладу брали участь у дистанційних курсах, у вебінарах, майстер – класах, свій досвід презентували на засіданні методичної ради закладу освіти, представили у освітянських засобах масової інформації на онлайн-платформах «Всеосвіта», «На Урок».

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

На засіданні педагогічної ради (жовтень 2019) було ухвалено Угоду про співпрацю між адміністрацією закладу, Радою батьківської громадськості та Радою учнівського самоврядування. Протягом десяти років гаслом роботи педагогічного колективу закладу є: «Спочатку любити, потім -учити». Якість освіти здобувачів освіти забезпечується комунікацією та співрацею між педагогічними працівниками і батьками. Доброзичливе ставлення до дитини є в пріоритеті роботи закладу. Батьківська громадськість, члени учнівського самоврядування брали участь у житті школи, в розробці Освітньої програми закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік, в покращенні матерально-технічної бази навчальних кабінетів.

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

З метою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, формування в учнів таких важливих цінностей, як чесність, довіра, справедливість, взаємоповага, відповідальність і відповідно до ст. 42 Закону України «Про освіту» в закладі розроблено Положення про академічну доброчесність, мета якого полягає у дотриманні високих професійних стандартів у всіх сферах діяльності (освітній, науковий, виховний). Питання мотивації учителя до дотримання академічної доброчесності стало для адміністрації одним із першочергових. Проведено семінар-навчання для педагогів, приведено приклади щодо реалізації принципів доброчесності. Доведено педагогам, що академічна доброчесність розглядається як важлива наскрізна лінія освітнього процесу і реалізовується упродовж усього навчання під час опанування різноманітних шкільних предметів, яку повинні дотримуватися і в написанні методичних розробок, наукових праць. Разом з цим, дане питання залишається актуальним.

**ІУ.Управлінські процеси закладу освіти**

**4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**

Режим роботи закладу та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

Відповідно до Закону України «Про освіту» (ст.53, 54,55) в статуті школи, в освітній програмі та правилах внутрішнього розпорядку сформульовані та закріплені права та обов’язки учасників освітнього процесу. Усі зацікавлені особи обізнані з правами та обов’язками ( витяги з документів на сайті школи, на інформаційному стенді, під час батьківських зборів, класних зборів та зборів педагогічного колективу). Права та обов’язки працівників закладу закріплені в посадових інструкціях.

Освітня програма закладу на 2021/2022 навчальний рік складено відповідно до основних вимог чинних документів: ст. 53 Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня . Освітня програма на 2021/2022 н.р. схвалена педагогічною радою (протокол № 1 від 31 серпня 2021 року).

Забезпечення умов роботи школи залежить від матеріально-технічної бази та фінансування закладу. Ці складові сприяють ефективному освітньому процесу. Завдяки силам співробітників, педагогів, учнів та батьків проведені косметичні ремонти класів, коридорів.

Керівництво закладу систематично вивчає потреби учасників освітнього процесу щодо покращення матеріально-технічного стану школи. За рахунок коштів міського бюджету за 2020/2021 н.р. зроблено капітальний ремонт туалету

Задля збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу закладом отримано дезінфікуючі засоби, рушники паперові, засоби для миття посуду, для миття підлоги, чистячи засоби, засіб для обробки санвузлів.

**4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

Заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на веб сайті школи, що забезпечує прозорість і інформаційну відкритість закладу. На сайті розміщено статут школи, річний звіт, освітня програма, результати моніторингу якості знань учнів.

**4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

У закладі створена система кадрового забезпечення відповідно нормативно-правового законодавства. Освітній процес забезпечують 21 педагогічні працівники. У разі вакантної посади, керівництво закладу користується пошуком на сайтах працевлаштування, розміщує інформацію на сайті школи. При прийнятті на роботу ретельно вивчаються документи про освіту, правильність оформлення трудової книжки, місце проживання кандидатів на ту чи іншу посаду.

З метою мотивації трудової та професійної діяльності працівників закладу, керівництво застосовує різні мотиваційні заходи: матеріальне стимулювання (премії та доплати у разі фінансування), негрошове стимулювання – грамоти різного рівня.

У закладі створено умови для професійного зростання вчителів. Протягом року проведено три педагогічні семінари з різних тем: «Збереження емоційної рівноваги в умовах карантинних заходів», «Мотиваційні чинники професійної само ефективності особистості», «Стереотипи у свідомості вчителя та етичні установки щодо їх подолання». У жовтні 2021 року проведено педагогічний консиліум в 5 класі.

Адміністрація закладу заохочує педагогів до самовдосконалення: проходження онлайн курсів, публікації на вчительських онлайн платформах.

Технічну підтримку колег здійснює учитель інформатики.

**4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.**  Учні НВО протягом року брали участь у районних, міських, обласних конкурсах та фестивалях. За результатами участі отримали:

1. Диплом за ІІІ місце у відбірковому турі міського конкурсу для учнів 3 – 4 класів «Півгодинки на цікавинки»
2. Диплом за ІІІ місце у тематичному заході до Дні Голодомору
3. Диплом за ІІ місце у відбірковому турі міського інтелектуального конкурсу для старшокласників «Формула успіху»
4. Інтерактивно-інтелектуальна гра Kahoot до Дня Гідності та Свободи
5. Бал лідерів 2021: «Молодіжна перспектива: буремний дух народжених у Незалежність»
6. Інтерактивно-інтелектуальна гра Kahoot «Відкрий для себе Україну»
7. Інтерактивно-інтелектуальна гра Kahoot до Дня Соборності
8. Інтерактивно-інтелектуальна гра Kahoot до Дня пам’яті Небесної Сотні

Аналіз освітньої діяльності закладу показав проблемні питання, які залишилися для вирішення у наступному навчальному році:

1.Дотримання принципів академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу.

2.Активізація педагогів закладу з питання створення особистих блогів та сайтів.

3.Реалізація заходів щодо покращення освітнього середовища закладу освіти.

**5. Аналіз виховної роботи за 2021/2022 навчальний рік**

Виховна робота в закладі протягом 2021/2022 н.р. була спрямована на виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Національної доктрини розвитку освіти, Концепції громадянського виховання, Національної програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвит­ку духовності та зміцнення моральних засад суспільства, Національної програми оздоровлення дітей, програми «Обдарована молодь», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходів щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя, Законів України «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці».

Виховна робота протягом навчального року проводилася відповідно до Методичних рекомендацій щодо організації виховної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах на 2021/2022 навчальний рік, крім того, при організації роботи адміністрація НВО керувалася розпорядчими документами управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

Одним із шляхів реалізації державної політики в галузі освіти і виховання є виконання програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» (наказ МОН України від 31.10.2011 № 1243), у якій визначено стратегію виховання підростаючого покоління на сучасному етапі. Вона спрямована на реалізацію соціальної функції виховання – забезпечення наступності духовного і морального досвіду поколінь, підготовки особистості до успішної життєдіяльності. Програма визначає концептуальні засади виховання (мету, принципи, основні напрями, зміст, технологію виховного процесу), науково-методичні, організаційні, кадрові, інформаційні умови розвитку виховних систем, сприяє підвищенню ефективності виховної роботи.

Тому вирішення завдань виховної діяльності навчально-виховного об’єднання №109 здійснювалося за окресленими в цій програмі напрямами:

* ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави
* ціннісне ставлення особистості до мистецтва
* ціннісне ставлення особистості до сім’ї, родини, людей
* ціннісне ставлення особистості до природи
* ціннісне ставлення особистості до себе
* ціннісне ставлення особистості до праці
* робота з соціального захисту учнів;
* робота з профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва серед неповнолітніх;
* робота з охорони життя і здоров’я учнів;
* учнівське самоврядування.

У школі проведено ряд заходів відповідного напрямку згідно Методичних рекомендацій з виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік таких, як:

***Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави***

* Всеукраїнський урок до 30-ї річниці Незалежності України
* Проведення заходів до 30-ї річниці Незалежності України та відзначення Дня Державного Прапора: Виставка літератури у шкільній бібліотеці «Сторінками історії»
* Заходи до Міжнародного дня писемності
* Участь у заходах Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)
* Виховні заходи до Міжнародного дня миру
* Проведення заходів до Дня партизанської слави
* До роковин трагедії Бабиного Яру :

бібліотечна виставка, класні години, уроки пам’яті

* Проведення заходів до Дня Українського козацтва та Дня захисника України. Фестиваль козацьких страв
* Участь у тематичному заході присвячений 78-й річниці визволення міста Дніпропетровська та 77-й річниці визволення України від нациських загарбників у роки Другої світової війни «Їх слава живе у віках, їх мужністю горді нащадки»
* Засідання за круглим столом з нагоди створення Української Громадської Групи сприяння виконанню Гельсінських угод
* Святкування дня української писемності та мови
* Проведення заходів до Дня Гідності та Свободи
* Участь у тематичному заході «Майдан – мистецтво супротиву» до Дня Гідності та Свободи
* Проведення заходів до Дня пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій:

1. Книжкова виставка та презентація видань, присвячених вшануванню пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій

2. Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам’яті»

* Заходи до святкування Дня Збройних Сил України: спортивні змагання «Будь готовий до захисту Вітчизни»
* Виставка малюнків присвячена Дню вшанування ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЄС
* Заходи до Дня Соборності України: Єдиний урок «Соборна Україна одна на всіх, як оберіг», «Живий ланцюг»
* Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту
* Заходи до Дня пам’яті Героїв Крут інформаційна година «Під Крутами пішли в безсмертя»
* День вшанування учасників бойових дій на території інших держав
* День Єднання
* День вшанування подвигу учасників Революції та увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні.
* Міжнародний день рідної мови:

1. Фестиваль вишиванок

2. Книжкова виставка в бібліотеці

* Шевченківські дні на платформі Classroom
* Інтерактивний квест на платформі Classroom до Дня українського добровольця, «Урок звитяги»
* Всесвітній день авіації та космонавтики виставка малюнків на платформі Facebook
* Міжнародний день визволення в’язнів фашистських концтаборів тематичні хвилинки на уроках історії на платформі Zoom
* Дистанційний захід до Дня пам’яті та примирення «1939-1945. Ніколи знову»
* День української вишиванки виховний захід на платформі Zoom
* День Скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні. Припустити Державні прапори України на будівлі НВО№109
* День Конституції України. Тематична виставка в бібліотеці.

***Превентивне виховання***

* Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»
* Міжнародний день інвалідів
* Акція «Поділись теплом душі»
* Виставка малюнків до Дня Батька на платформі Facebook
* Урок медіа грамотності

***Ціннісне ставлення до себе***

* Олімпійський тиждень
* Олімпійський урок
* Місячник «За здоровий спосіб життя»
* Виставка-панорама літератури в шкільній бібліотеці «За здоровий спосіб життя»
* Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику
* Проводити бесіди про шкідливість алкоголю, тютюну, наркотиків, венеричних захворювань та СНІДу
* Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:

1. Бесіди з попередження нещасних випадків.

2. Бесіди з дотримання правил дорожнього руху.

3. Бесіди з пожежної безпеки.

4. Бесіди з пропаганди здорового способу життя.

5. Бесіди з цивільної оборони.

* Інтерактивний квест до дня здоров’я на платформі Classroom
* «Легко – атлетичний крос»
* Вікторина на тему «Спорт – знайка»
* «День козацтва», козацький гарт, козацькі забави
* Настільний теніс
* Шахи
* Баскетбол
* «Козацькі забави»
* Естафета «Перші кроки»
* Чирлідинг, акробатика
* Футзал
* Стрітбол
* Волейбол
* «Шкіряний м’яч»
* «Козацький гарт»
* «Веселі старти»
* Легка атлетика

***Ціннісне ставлення до культури і мистецтва***

* Свято Першого Дзвоника «Добрий день, Країно знань!»
* День Вчителя:

1. Святкова зустріч вчителів на шкільному подвір’ї

2. Музичні перерви

* Конкурс на кращий малюнок про Країну Бджолярію
* «День Святого Миколая-душа весело співає». Акція «Лист Миколаю»
* Виготовлення вітальних листівок для мами до свята 8 Березня
* Дистанційне свято Останнього дзвоника

***Ціннісне ставлення до природи***

* Операція «Чиста школа – чисте місце»
* Екологічний десант «Нагодуй птахів»
* Єдиний урок «Чорний досвід Чорнобиля» (До Дня вшанування учасників ліквідації наслідків на Чорнобильській АС )
* Всесвітній День Води. Висвітлення у Фейсбуці тематичних буклетів
* День Довкілля .Висвітлення у Фейсбуці тематичних буклетів
* Всесвітній День Землі. Висвітлення у Фейсбуці тематичних буклетів
* День Чорнобильської трагедії. Відео «Хронологія трагічної ночі».

Відповідно Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти в основу виховної діяльності НВО були покладені такі принципи, які забезпечували сприятливі умови для виконання виховних завдань: єдність навчання та виховання; демократизація і гуманізація виховання; диференціація та індивідуалізація виховного процесу; забезпечення активної позиції учнів та їхніх представницьких органів у житті та колективній діяльності; зв'язок виховання з життям; єдність поваги й довіри до особистості та вимогливості до неї; єдність прав, свободи вибору та відповідальності особистості; гармонізація родинного та суспільного виховань.

Організація виховного процесу в НВО покликана:

* задовольнити різні інтереси дітей;
* надати свободу вибору діяльності, зміни діяльності або її елементів;
* зробити позаурочну діяльність учнів керованою та направленою до мети виховання;
* створити гуманне, розвиваюче середовище життєдіяльності дитини;
* створити стосунки співтворчості, співпраці, співуправління всіх учасників педагогічного процесу.

З метою забезпечення відповідності діяльності навчального закладу державним стандартам та надання допомоги вчителям у підвищенні рівня виховної роботи, у НВО постійно здійснюється управління та внутрішкільний контроль за виховною роботою. Чіткий розподіл обов’язків між адміністрацією, всіма членами педагогічного колективу, творча співдружність класних керівників, використання ініціативи громадських організацій, залучення учнівського самоврядування, тобто чіткий розподіл праці та встановлення функціональної залежності між усіма педагогічними системами та підсистемами – основа моделі управління виховною роботою в навчальному закладі. Для проведення різних видів контролю за станом виховної роботи використовуються такі форми: накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичного об’єднання та наради класних керівників.

Необхідною умовою створення програм виховання для окремого класу з урахуванням індивідуально-педагогічних можливостей класних керівників є системна робота методичного об’єднання класних керівників, що була спрямована на:

- використання сучасних виховних технологій в системі роботи класних керівників;

- узагальнення нових методичних знахідок в системі роботи класних керівників-вчителів НВО.

Основним завданням, над яким працювало методичне об’єднання класних керівників в 2021/2022 н.р., було всебічне підвищення компетенції й професійної майстерності кожного класного керівника, його творчого потенціалу, якості й ефективності системи виховної роботи класу, школи. Колективна методична робота дозволила класним керівникам оволодіти різними виховними засобами, що сприяють максимальній реалізації педагогічних можливостей в розвитку індивідуальних якостей особистості.

Під час взаємовідвідувань позакласних заходів, при організації годин спілкування, колективних творчих справ класні керівники вчились аналізувати свою роботу, правильно оцінювати її результати, виправляти недоліки.

На першому засіданні МО класних керівників була розглянута нормативно-правова база як основа діяльності класного керівника, надані рекомендації з питань планування й організації діяльності учнів. Методична робота з класними керівниками проводилась у формі круглих столів, дискусій, практикумів, тренінгів, що дозволило досягти більш точної, конкретної роботи в удосконаленні діяльності.

Система позакласної виховної роботи з учнями НВО була спрямована на формування пізнавального, комунікативного, морального, естетичного, фізичного потенціалів учнів, на розвиток і прояв їхніх індивідуальних особливостей. Ці питання вирішувалися в НВО за рахунок функціонування 12 гуртків за інтересами та залучення справжніх професіоналів своєї справи до роботи в них. У гуртках задіяно 240 учнів, що становить 92 % від загальної кількості. Результати своєї діяльності гуртківці постійно представляють під час культурно-масових та суспільно-корисних заходів, які проводяться у НВО, районі та місті.

  Виховна робота у 2021/2022 н.р. була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмислення самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров’я та громадськими організаціями.

    У навчальному закладі сформовано шкільні традиції проведення таких заходів:

- Свято Першого дзвоника;

-День вчителя;

-Новорічні ранки та новорічний вечір для старшокласників;

-День Українського козацтва та захисника України;

-8 березня;

-День пам’яті та примирення;

-Свято Останнього дзвоника.

При проведенні цих свят охоплено 100%  учнів НВО, батьківський комітет та колектив школи.

Учні НВО протягом року брали участь у районних, міських, обласних конкурсах та фестивалях:

* Вибори до районного Парламенту дітей та юнацтва «Лідерський марафон»
* Інтерактивно-інтелектуальна гра «Kahoot» відбірковий тур міського конкурсу для учнів 3-4х класів «Півгодинки на цікавинки» - ІІ місце
* Відбірковий тур міського інтелектуального конкурсу для старшокласників «Формула успіху»
* «Їх слава живе у віках, їх мужністю горді нащадки» тематичний захід присвячений 78-й річниці визволення міста Дніпропетровська та 77-й річниці визволення України від нациських загарбників у роки Другої світової війни
* Інтерактивно-інтелектуальна гра «Kahoot» «Україна – країна гідності і свободи» до Дня Гідності та Свободи
* Інтерактивно-інтелектуальна гра «Kahoot» «Голодомор в Україні: говоримо сьогодні, пам’ятаємо завжди» до 88-ї річниці пам’яті жертв Голодомору
* Тематична акція: «Долонь допомоги в щирих серцях», в рамках міської акції «Діти-дітям», збір речей, книжок, канцтоварів, солодощів, засобів гігієни дітям інвалідам
* Міський захід: «Бал лідерів - 2021: «Молодіжна перспектива – буремний дух народжених у незалежність» 30-та річниця незалежності України»
* Інтерактивно-інтелектуальна гра «Kahoot» відбірковий тур міського конкурсу «Відкрий для себе Україну» - лауреати
* Інтерактивно-інтелектуальна гра «Kahoot» «Нерушима. Об’єднана. Вільна» до Дня Соборності України
* Інсталяція «Їх пломінь свічки незгасимий»

Протягом 2021/2022 н.р. адміністрацією, класними керівниками навчального закладу регулярно і ефективно проводиться робота з учнями групи ризику, дітьми, що потрапили у складні життєві умови та з сім’ями пільгових категорій.

Систематично проводилося обстеження та аналіз матеріально-побутових умов проживання та забезпечувався юридичний захист дітей даних категорій. З боку класних керівників здійснювався контроль за відвідуванням учнів пільгових категорій навчальних занять, проводилась індивідуальна робота. За бюджетний кошт діти з малозабезпечених сімей, діти, позбавлені батьківського піклування, та діти-чорнобильці щоденно отримують безкоштовне гаряче харчування у шкільній їдальні. Класні керівники та керівники гуртків намагаються 100% залучити учнів пільгових категорій до роботи гуртків, участі у позакласних та позашкільних заходах.

Профілактика правопорушень, злочинності, дитячої бездоглядності та безпритульності – один із головних напрямків виховної роботи в НВО.

У 2021/2022 н.р. під особливим контролем були такі питання: працевлаштування випускників 9 і 11 кл.; зайнятість учнів НВО в позакласній роботі; діяльність школи щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед учнів і проведення роботи по правовому вихованню. Проводилася профілактична індивідуальна робота з учнями девіантної поведінки, заходи щодо запобігання негативних проявів у підлітковому середовищі.

З метою профілактики та попередження правопорушень серед учнів під постійним контролем знаходиться стан відвідування учнями НВО. Ведеться щоденний облік відвідування.

У НВО систематично проводилася низка заходів щодо попередження правопорушення серед учнівської молоді:

- ведення внутрішньо шкільного обліку;

-індивідуальні співбесіди з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги;

- залучення учнів до гурткової роботи;

- адаптація новоприбулих дітей до нового колективу;

- швидке реагування на виникнення конфліктних ситуацій між дітьми в класі;

- попередження та виявлення явища «соціального сирітства»;

- захист та підтримка дитини, яка схильна до правопорушення;

- створення умов для самостійного опору різним негативним явищам.

Систематична робота з превентивного виховання сприяє комплексному цілеспрямованому впливу на особистість, її фізичний, психічний, духовний, соціальний розвиток, вироблення в неї імунітету до негативних впливів соціального оточення, профілактику і корекцію асоціальних проявів у поведінці дітей і молоді, на їх допомогу і захист.

Станом на 01 червня 2022 року в НВО немає дітей, які перебувають на внутрішкільному обліку, схильних до правопорушень, бродяжництва та з неблагополучних сімей.

Органом самоврядування в НВО є Учнівська рада, яка обирається щорічно на загальних зборах. До її складу входять 4 комісій: «Дисципліни і порядку», «Здоров’я», «Дозвілля» та прес-центр. Усі комісії діють за чітко визначеними напрямами діяльності і мають конкретні завдання, спрямовані на досягнення спільної мети і перегукуються з положеннями Програми «Основні орієнтири виховання». Учнівська рада є активним організатором і учасником багатьох позашкільних заходів. Модель учнівського самоврядування нашого НВО має цілеспрямовану, конкретну, систематичну і прогнозовану за наслідками діяльності мету – виховувати в учнів активну життєву позицію. Робота шкільного самоврядування дає можливість кожному учневі знайти саме свою справу, яка йому ближча за інтересами, здібностями, нахилами.

Успішність виховного [процесу](http://ua-referat.com/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81) залежить від [того](http://ua-referat.com/%D0%A2%D0%BE%D0%B3%D0%BE), як складаються відносини між педагогами, учнями і батьками. Батьки і педагоги - вихователі одних і тих же дітей, і результат виховання може бути успішним тоді, коли вчителі та батьки стануть союзниками й однодумцями.

Основи взаємодії педагогів з батьками сформульовані В. Сухомлинським: «Якомога менше викликів до школи батьків для моральних нотацій дітям, для лякання дітей батьківською «сильною рукою», для попередження про небезпеку, «якщо й далі так буде продовжуватись», - і якомога більше такого спілкування дітей з батьками, що приносить радість матерям і батькам. Усе, що в дитини в голові, душі, у зошиті, щоденнику, - усе це ми повинні розглядати з погляду взаємин дітей і батьків, і зовсім неприпустимо, щоб дитина приносила матері та батьку одні засмучення - це виродливе виховання».

Сім’я зі школою створює той найважливіший комплекс факторів виховного середовища, який визначає успішність або неуспішність всього навчального процесу.

 Сучасна сім'я розвивається в умовах якісно нової суперечливою суспільної ситуації. З одного боку, спостерігається поворот суспільства до проблем сім'ї, розробляються і реалізуються комплексні цільові програми із зміцнення та підвищення її значущості у вихованні дітей. З іншого боку, спостерігаються процеси, які призводять до загострення сімейних проблем. Це, перш за все, падіння життєвого рівня більшості сімей, вирішення проблем економічного, а часом і фізичного виживання, посилило соціальну тенденцію самоусунення багатьох батьків від вирішення питань виховання і особистісного розвитку дитини.

Отже, в складних сучасних умовах сім'ї потрібна систематична і кваліфікована допомога з боку школи. Процес взаємодії сім'ї і школи спрямований на активне включення батьків у навчально-виховний процес, позаурочну діяльність, співпрацю з дітьми та педагогами.

Лише спільними зусиллями, доповнюючи та підтримуючи один одного, сім'я та школа можуть досягти бажаних результатів. Адже і в батьків, і в педагогів мета одна – благо дітей, їх повноцінний і гармонійний розвиток.

Тому першочерговими завданнями роботи з батьками :

1) пропаганда педагогічних знань, що зумовлює підвищення педагогічної грамотності батьків;

2) допомога батькам в оволодінні системою вмінь, необхідних для організації діяльності дитини вдома;

3) упровадження форм роботи із сім’єю, які сприяють гуманізації взаємовідносин «педагоги – батьки – учні». Батьки й учителі повинні стати партнерами, активними співучасниками творчого процесу виховання учнів.

Коли діти бачать, що їхні батьки беруть участь у шкільних заходах, співпрацюючи з учителем, їхнє почуття власної ваги зростає. Коли навчальна програма розглядає батьків як активних партнерів учителя у процесі дитячої освіти, діти мають більше мотивації до демонстрування хороших результатів у школі. Усі діти виграють від добрих, дружніх стосунків між домом і школою.

Тому у своїй виховній діяльності кожен класний керівник опирається на сім’ю, підвищує її психолого – педагогічну культуру, активно впливає на взаємини з батьками, учнями, вчителями .

В умовах загрози епідемії коронавірусної інфекції в Україні та повномасштабного вторгнення російської федерації на територію України навчальні заняття, виховні заходи проводились у дистанційному режимі з використанням засобів дистанційного навчання (платформі Classroom, Zoom). Звичайно, що у вирішенні сучасних виховних завдань значну роль відіграють інформаційно-комунікаційні технології. Саме ці технології покликані зблизити класного керівника та учня та забезпечити тісний зв’язок вчителя з класним колективом. Комп’ютер в сучасному вихованні стає засобом поширення і обміну інформацією між учнем та учителем, розвиває в дитини підвищений інтерес до оточуючого світу.

Поставлені мета та завдання на 2021/2022 навчальний рік виконані в повному обсязі на достатньому рівні. Але необхідно працювати над удосконаленням роботи з ціннісних ставлень і у подальшій роботі знаходити більш дієві форми роботи з батьками, впроваджувати нові форми роботи з учнями. Згідно з Концепцією Нової української школи виховувати в учнів не лише відповідальності за себе, а й за розвиток і добробут країни та всього людства.

**ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

* Організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного спочатку тривалими карантинами, потім - військовою агресією рф на території нашої держави;
* Продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа»;
* Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами
* Забезпечити умови для соціального захисту дітей пільгових категорій та для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів.
* Забезпечити надання освітніх послуг внутрішньо переміщеним особам.
* Забезпечити системний психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу.
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов, безпечного середовища під час освітнього процесу. Посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції.
* Просвіта з питань особистої безпеки.
* Удосконалювати форми і методи дистанційного навчання.
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу.
* Психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного /післявоєнного стану

**РОЗДІЛ ІІ.**

**Освітнє середовище закладу освіти**

**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 освіти і науки Дніпровської міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року. | Серпень  2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | До 31.08.2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2021 | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1 класу | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК. | За графіком | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 8. | Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний рік з Держпродспоживслужбою | До 01.10.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2022/2022 навчального року | Секретар  Класні керівники |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 20212/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 30.08.2022 | Керівники ШМО |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2022 | Пономаренко В.В. |  |
| 16. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році. | До 01.09.2022 | Керівники ШМО |  |
| 17. | Провести перший тематичний онлайн урок. | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 18. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2022 | Сестра медична |  |
| 19. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2022 року | Бібліотекар |  |
| 20. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 21. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2022 | Бібліотекар |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 навчальному році направити на:

* створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
* підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-та водозабезпечення, 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;
* брати участь у міні-проєктах місцевого рівня;
* забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти бюджетний запит школи на 2023 рік | До 01.08.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного плану на 2022 рік | Упродовж року | Біляєва О.В. |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії та теплоенергії | Постійно | Онофрійчук О.О. |  |
| 4 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Онофрійчук О.О. |  |
| 5 | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | На час карантину | Онофрійчук О.О. |  |
| 6 | Здійснити ТО вогнегасників |  | Онофрійчук О.О. |  |
| 7 | Здійснити ТО пожежних кранів |  | Онофрійчук О.О. |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти,  а саме:   * Закон України «Про охорону праці»;   - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;  - Закон України «Про освіту»;  - Закон України «Про повну загальну середню освіту»;  - Закон України «Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ освіти України»;  - Закон України «Про протидію захворюванню на туберкульоз»;  - Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві»;  - 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 16.05.2019 № 659  «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2. | Забезпечення видання наказів. | Серпень 2022  Січень 2023 | Біляєва О.В. |  |
| 2.1. | “Про забезпечення виконання вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці в закладі на 2022/2023 навчальний рік”. | Серпень  2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.2. | “Про забезпечення вимог пожежної безпеки в закладі на 2022/2023 навчальному році”. | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.3. | «Про створення постійно діючих комісій з охорони праці і безпеки життєдіяльності» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.4. | «Про дотримання правил техніки безпеки під час користування вибухонебезпечними предметами» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.5. | «Про організацію триступеневого адміністративно-громадського контролю в системі управління охороною праці в закладі» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.6. | «Про створення комісії по перевірці знань не електротехнічного персоналу» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.7. | «Про призначення відповідального за електрогосподарство» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.8. | «Про затвердження переліку посад працівників, які звільняються від повторного інструктажу» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.9. | «Про організацію навчання та перевірку знань з електробезпеки працівників закладу на 1 групу допуску» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.10 | «Про перелік професій і посад, які повинні проходити стажування» | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2.11 | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2022/2023 навчальному році” | Січень 2023 | Біляєва О.В. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** | | | |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2022/2023 навчальному році”. | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2022/2023 навчальному році | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** | | | |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | Двічі на рік | Біляєва О.В. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Біляєва О.В. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** | | | |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | Протягом року | Онофрійчук О.О. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | Згідно графіку | Біляєва О.В.  Галушка І.Ю. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** | | | |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | Упродовж року | Біляєва О.В. |  |
| 6.2 | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12.2022 | Біляєва О.В.  Онофрійчук О.О. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення профілактичного ремонту. | Жовтень 2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| **7.** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** | | | |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання | Листопад 2022, червень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | Протягом року | Учителі |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | Протягом року | Зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | Протягом року | Онофрійчук О.О. |  |
| **8.** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** | | | |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | Протягом року | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.4. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | Протягом року | Біляєва О.В.  Онофрійчук О.О. |  |
| 8.5. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | Протягом року | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.6. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | Протягом року | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.7. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | Липень 2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.8. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | Постійно | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.9. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | Вересень 2022  протягом року  червень 2023 | Онофрійчук О.О. |  |
| 8.10. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | до 01.09.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** | | | |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | Згідно графіку | Кроха В.А. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | Грудень 2022, травень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників. | Квітень 2023 | Кроха В.А. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | Протягом року | Онофрійчук О.О. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | Жовтень 2022 –листопад 2023 | Онофрійчук О.О. |  |
| 9.8. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. Онофрійчук О.О. |  |
| 9.9. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | Протягом року | Онофрійчук О.О. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | Вересень 2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 9.11. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, біології. інформатики, спортивного залу, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | Протягом року  червень 2023 | Онофрійчук О.О. |  |
| 9.12. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 9.13. | 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 | Біляєва О.В. |  |
| 9.14. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 9.15. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 9.16 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | Серпень 2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |

**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”,  **-**Закон України “Про повну загальну середню освіту”  **-**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 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 4. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023 навчальному році» | серпень | Біляєва О.В. |  |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Біляєва О.В. |  |
| 6. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року» | грудень | Біляєва О.В. |  |
| 7. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік» | травень | Біляєва О.В. |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських  зборах** | | | | |
| 1. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Біляєва О.В. |  |
| 2. | Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році | серпень | Біляєва О.В. |  |
| 3. | Нарада при директорові: Про організацію роботи 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 | Біляєва О.В. |  |
| 4. | Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі | вересень | Біляєва О.В. |  |
| 5. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2022/2023 навчальному році | вересень | Біляєва О.В. |  |
| 6. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2022/2023 навчального року. | грудень | Біляєва О.В. |  |
| 7. | 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 | Біляєва О.В. |  |
| 8. | 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 | Біляєва О.В. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 9. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Галушка І.Ю. |  |
| 10. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 11. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Федюкова Т.В. |  |
| 12. | 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 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 13 | 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 2022/2023 навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 14 | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 15 | 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 2022/2023 навчального року | Керівники гуртків |  |
| 16 | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 17 | 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 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 18 | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 19 | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики,біології, інформатики, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 20 | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 21 | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 22 | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 23 | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах фізики, біології, інформатики, спортивному залі, тощо. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 24 | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 25 | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 26 | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2022/2023 навчального року | Нещиряк А.С. |  |
| 27 | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Нещиряк А.С. |  |
| 28 | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 29 | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 30 | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 31 | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 32. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 33. | Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Федюкова Т.В. |  |
| 34. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В.  Онофрійчук О.О. |  |

**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 | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 2 | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 3 | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 4 | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 5 | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в будинку» | Жовтень 2022 | Класні керівники |  |
| 6 | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | Листопад 2022 | Класні керівники |  |
| 7 | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | Грудень 2022 | Класні керівники |  |
| 8 | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | Грудень 2022 | Класні керівники |  |
| 9 | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | Січень 2023 | Класні керівники |  |
| 10 | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | Березень 2023 | Класні керівники |  |
| 11 | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | Квітень 2023 | Класні керівники |  |
| 12 | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | Вересень 2022  Травень 2023 | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 13 | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 14 | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 15 | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 16 | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | Вересень 2021  Травень 2022 | Класні керівники |  |
| 17 | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 18 | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити в'їзд і паркування на його території | Упродовж 2022/2023 навчального року | Кроха В.А. |  |
| 19 | 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 управління освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 20 | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2022/2023 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. | Опрацювання нормативно-правових документів щодо оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Спланувати роботу закладу освіти щодо оздоровлення дітей влітку 2023 року | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Організувати роботу дитячого табору з денним перебуванням | Травень 2023 | Начальний табору |  |
| 4. | Оформлення замовлення на оздоровлення дітей пільгового контингенту | Травень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2022/2023 навчального року | Вчителі фізкультури |  |
| 6. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |

**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, обладнання в спортивному залікласах. | До 23.08.2022 | Галушка І.Ю. |  |
| 2. | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 23.08.2022 | Галушка І.Ю. |  |
| 3. | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 23.08.2022 | Галушка І.Ю. |  |
| 4. | Скласти план роботи на навчальний рік. | До 23.08.2022 | Галушка І.Ю. |  |
| 5. | Встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Галушка І.Ю. |  |
| 6. | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Вересень 2022 | Галушка І.Ю. |  |
| 7. | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Галушка І.Ю. |  |
| 8. | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Галушка І.Ю. |  |
| 9. | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури | 1 раз на місяць | Галушка І.Ю. |  |
| 10. | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Галушка І.Ю. |  |
| 14. | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Галушка І.Ю. |  |
| 15. | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Галушка І.Ю. |  |
| 16. | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Галушка І.Ю. |  |
| 17. | Проводити періодичні огляди на педикульоз | 4 рази на рік | Галушка І.Ю. |  |
| 18. | 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 2022/2023 навчального року | Галушка І.Ю. |  |
| 19. | 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 2022/2023 навчального року | Галушка І.Ю. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **.Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей | За необхідністю | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування | За необхідністю | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників) | За необхідністю | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:   * Безкоштовним харчуванням - учнів   1-4-х класів;   * безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій; * за батьківські кошти - учнів 5-11 класів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 6. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести Тиждень безпечного Інтернету | 07.02.2023 – 11.02.2023 | Федюкова Т.В.  Вчитель інформатики |  |
| 2. | Бесіда з учнями «Комп’ютерна залежність - це небезпечно» | Постійно | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 4. | Проводити роботу щодо ознайомлення учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |
| 5. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вчителі інформатики |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2022 | Онофрійчук О.О. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 3. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 5. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 6. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 8. | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 9. | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 10. | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 11. | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 12. | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 13. | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 14. | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Онофрійчук О.О. |  |
| 15. | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 16. | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |

**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 закладі, вивчення нормативних документів. | Січень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Визначити склад учасників, які залучаються для підготовки і проведення Дня ЦЗ | Березень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ | Березень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів | Березень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Провести нараду з педпрацівниками та техперсоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту | Березень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 8. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2023 | Галушка І.Ю. |  |
| 9. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2023 | Федюкова Т.В.,  учитель фіз.-ри, бібліотекар |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 10. | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 11. | 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 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 12. | Провести відкриті уроки. | Квітень 2023 | Кл.керівники |  |
| 13. | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2023 | Нещиряк А.С. |  |
| 14. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 15. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 16. | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 17. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 18. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 19. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 20. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 21. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2023 | Федюкова Т.В. |  |

**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-го класу до навчання у школі ІІ ступеню | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 3. | Вивчення стану адаптації новоприбулих учнів | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 4. | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1-го класу до навчання у школі | Січень | Практичний психолог |  |
| 5. | Вивчення стану адаптації учнів 9-го класу до навчання у школі ІІІ ступеню | Березень | Практичний психолог |  |
| 6. | Вивчення стану адаптації учнів 4-го класів до навчання у школі ІІ ступеню | Квітень | Практичний психолог |  |
| 7. | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи | 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. | Організація стажування молодих спеціалістів | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Складання індивідуального плану стажування молодих спеціалістів | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Ділова гра «Через бар’єр труднощів» | Листопад 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Тренінг «Як подолати страх перед уроком?» | Лютий 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Презентація «Методичні родзинки в роботі молодого вчителя» | Травень 2023 | Федюкова Т.В. |  |

**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. | | Нагадати працівникам школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | | Вересень 2022 | | Заступник директора з виховної роботи |  | |
| 2. | | Нагадати працівникам закладу:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | | Вересень 2022 | | Заступник директора з виховної роботи |  | |
| 3. | | Довести до відома батьків учнів школи  1. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  2. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | | Вересень 2022 | | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  | |
| 4. | | Забезпечити на веб сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | | Вересень 2022 | | Заступник директора з виховної роботи |  | |
| 5. | | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | | Вересень 2022 | | Заступник директора з виховної роботи |  | |
| 6. | | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Адміністрація |  | |
| 7. | | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Класні керівники  Чергові вчителі |  | |
| 8. | | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  | |
| 9. | | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Класні керівники 1-11 класів |  | |
| 10. | | 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 | | Вересень 2022 | | Заступник директора з виховної роботи |  | |
| 11. | | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Заступник директора з виховної роботи |  | |
| **Діагностичний етап** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 12. | | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Заступник директора з виховної роботи  Практичний психолог |  | |
| 13. | | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Заступник директора з виховної роботи  Практичний психолог  Класні керівники |  | |
| 14. | | 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 2022/2023 навчального року | | Заступник директора з виховної роботи  Практичний психолог  Класні керівники |  | |
| 15. | | Спостереження під час навчального процесу, позаурочний час | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Педагогічний колектив |  | |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | | | | | |
| 17. | Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Учителі початкових класів | | |  |
| 18. | Відпрацювання теми особистої гідності в ході вивчення літературних творів, на уроках історії | | Березень  2023 року | | Учителі-предметники | | |  |
| 19. | Впровадження на уроках основ здоров'я проєкту «Вчимося жити разом» | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Учитель основ здоров'я | | |  |
| 20. | Формування життєвих навичок на уроках «Основ здоров'я» | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Учитель основ здоров'я | | |  |
| 22. | Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» | | 25.11.2022-10.12.2022 | | Класні керівники 1-11 класів  Нещиряк А.С. | | |  |
| 23. | Відзначення Дня толерантності:  - вправа «Крок назустріч один одному»;  - виховна година «Кодекс толерантної людини»;  - флешмоб до Дня толерантності (ланцюжок «Взаєморозуміння» та хвиля «Добра»);  - тренінг для учнів 5-8 класів«Як не стати учасником булінгу» | | 16 листопада 2022 року | | Класні керівники 1-11 класів  Нещиряк А.С. | | |  |
| 24. | Флеш-моб «Зупинимо булінг разом» | | Квітень 2023 | | Класні керівники 1-11 класів  Нещиряк А.С. | | |  |
| 25. | Кінолекторії: перегляд художнього фільму «Опудало», «Нік Вуйчич про булінг в школі», «Булінг в школі та як з ним боротися – говоримо з Уповноваженим Президента України», «Зупинись!!! Моя історія про булінг та кібербулінг». | | Упродовж 2022/2023 навчального року | | Класні керівники 1-11 класів  Нещиряк А.С. | | |  |
| 26. | Імітаційна гра для молодших школярів «Якщо тебе ображають» | | Листопад 2022 | | Учителі початкових класів | | |  |
| 27. | Імітаційна гра для учнів середніх і старших класів «Розкажи про насильство» | | Листопад 2022 | | Класні керівники | | |  |
| 28. | Всеукраїнський урок права | | Грудень 2022 | | Учитель правознавства | | |  |
| 29. | Тиждень протидії поширення булінгу серед учасників освітнього процесу. | | Квітень 2023 | | Класні керівники 1-11 класів  Нещиряк А.С. | | |  |
| 30. | Проведення заходів в рамках Всеукраїнського тижня права «Стоп булінг» | | Грудень 2022 | | Нещиряк А.С.  Учитель правознавства | | |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | | | | | |
| 31. | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | | Жовтень 2022  6-7 класи | | Класні керівники 6-7 класів | | |  |
| 32. | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | | Лютий 2023  1-5 класи | | Класні керівники 1-5 класів | | |  |
| 33. | Розвивальне заняття «Я та інші» | | Березень 2023  1-4 класи | | Класні керікники 1-4 класів | | |  |
| 34. | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | | Грудень 2022  8-9 класи | | Практичний психолог | | |  |
| 35. | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | | Січень 2023  7 класи | | Практичний психолог | | |  |
| 36. | Тренінг «Безпечний інтернет» | | Квітень 2023 | | Вчителі інформатики | | |  |
| 37. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | | Травень 2023  7-8 класи | | Практичний психолог | | |  |
| **Вторинна профілактика** | | | | | | | | |
| 38. | Розгляд заяв про випадки булінгу | | За заявою | | Комісія з розгляду випадків булінгу | | |  |

**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. | Інформувати працівників закладу освіти щодо змісту Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | За потребою | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 2. | Провести інформаційну зустріч з педагогічним колективом закладу освіти:  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 | Серпень 2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 3. | Розробити План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Забезпечити висвітлення на сайті закладу освіти заходів протидії булінгу | Упродовж 2022/2023  навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Відповідальний за сайт |  |

**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 2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 2. | Поновити роботу шкільної Ради профілактики правопорушень серед здобувачів освіти у 2022/2023 навчальному році | Вересень 2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 3. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Проводити аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 5. | Здійснювати рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | За потребою | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 6. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2022 | Класні керівники |  |
| 7. | Питання стану відвідування учнями закладу освіти розглянути на нараді при директорові | Жовтень 2022  Січень 2023  Травень 2023 | Заступник директора з виховної роботи |  |

**2.2.4. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.4.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчення стартового рівня першокласників:  a) «Мій клас»;  б) Графічний диктант (Д.Б. Ельконін);  в) «Малювання бус» (І.І. Аргінська);  г) «Продовж узор» (Г.Ф. Кумаріна). | Вересень  2022 | Практичний психолог |  |
| 2. | Діагностичний мінімум під час адаптації у 5-х класах:  a) Діагностика міжособистісних відносин у колективі (соціометрична методика «Два будиночки» (Т.Д. Марцинковська);  б) визначення рівня шкільної тривожності за методикою Філіпса;  в) вивчення рівня самооцінки (за методикою Н. Казанцевої);  г) методика «Націленість на отримання знань чи на оцінку» (Є. Ільїн, Н. Курдюкова) | Вересень 2022  Жовтень 2022 | Практичний психолог |  |
| 3. | Моніторинг розвитку пізнавальних процесів в учнів, які працюють за програмою «Росток» | Січень 2023 | Практичний психолог |  |
| 4. | Дослідження сформованості критеріїв навчальної самоефективності в учнів різних вікових груп через анкетування, спостереження, бесіди з усіма учасниками навчального процесу | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 5. | Діагностика стилю педагогічного керівництва (стилю спілкування вчителя з учнями) | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 6. | Діагностика профорієнтаційної спрямованості учнів 9 та 11 класів:  а) за методикою «Профіль»;  б) диференційно-діагностичний опитувальник Є.О. Климова | Листопад 2022  Квітень 2023 | Практичний психолог |  |
| 7. | Діагностичне дослідження «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну» (7-9 класи) | Жовтень 2022 | Практичний психолог |  |
| 8. | Групове діагностичне дослідження за опитувальником визначення спрямованості особистості (7-8 класи)  (Б. Басс) | Лютий 2023 | Практичний психолог |  |
| 11. | Анкетування з питань морально-статевого виховання (ВІЛ/СНІД, сексуальна освіта, ґендерна рівність) | Грудень 2022 | Практичний психолог |  |
| 12. | Дослідження рівня сімейної тривоги (АСТ) учнів 5-8 класів | Грудень 2022 | Практичний психолог |  |
| 13. | Виз­начення рівнів особистісної адаптованості школярів (6-7 класи) | Лютий 2023 | Практичний психолог |  |
| 14. | Діагностика рівня нервово-психічної стійкості (9, 11 класи) | Листопад 2022  Березень 2023 | Практичний психолог |  |
| 15. | Діагностика за запитами адміністрації та класних керівників, батьків | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 16. | Діагностичні дослідження учнів пільгових та облікових категорій | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 17. | Своєчасне виявлення дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 18. | Анкетування батьківської громади: а) визначення рівня соціалізації першокласників;  б) анкетування «Моя дитина – випускник»: діагностика орієнтирів батьків щодо мотиваційного спрямування та вибору професійного шляху учнів 9-их та 11-их класів;  в) діагностика стосунків батьків зі своїми дітьми (анкетування «Батьки і діти») (батьки учнів 2-9 класів) | Протягом року | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Групові корекційно-розвиваючі заняття з учнями , що мають низький рівень адаптованості до шкільного життя | Жовтень 2022  Листопад 2022 | Практичний психолог |  |
| 2. | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за запитом батьків/ опікунів) | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 3. | Складання плану індивідуальної роботи з учнями пільгових категорій | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 4. | Складання плану індивідуальної роботи з учнями облікових категорій | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 5. | Групова корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями пільгових та облікових категорій | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 6. | Тематична корекційно-розвивальна робота з дітьми ВПО, дітьми, батьки яких знаходяться (-лись) в АТО | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 7. | Психологічний супровід розвитку дітей з особливими потребами | Протягом року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.3. Консультаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Групове консультування батьків про вікові особливості першокласників та шляхи їх психологічної підтримки «Адаптація першокласників у Новій українській школі» | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 2. | Індивідуальне та групове консультування батьків п’ятикласників «Про причини труднощів в адаптації дитини і шляхи сумісної взаємодії в їх подоланні» (для підвищення психологічної грамотності батьків у вихованні дитини) | Вересень 2022-грудень 2022 | Практичний психолог |  |
| 3. | Консультативна робота з педагогами:  а) про вікові та індивідуальні особливості, стратегії взаємодії з проблемними дітьми з метою надання педагогам рекомендацій щодо побудови навчально-виховної роботи з проблемними дітьми;  б) з приводу проблем навчання, міжособистісних взаємин та поведінки;  в) в ситуаціях вирішення міжособистісних та міжгрупових конфліктів в різних системах відносин: учитель-учитель, учитель-учень, учитель-батьки;  г) психологічні аспекти організації дистанційного навчання | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 4. | Консультації класного керівника 1 класу щодо особливостей психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 5. | Психолого-педагогічний консиліум «Особливості психологічної адаптації учнів 5-х класів до шкільного середовища» | Листопад 2022 | Практичний психолог |  |
| 6. | Проведення індивідуальних та групових консультацій педагогів, батьків, здобувачів освіти за запитом (в т.ч. в онлайн - форматі) | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 7. | Проведення індивідуальних консультацій вчителів щодо особистих питань | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 8. | Консультування класних керівників:  а) щодо роботи з сім’ями, що опинилися в складних життєвих обставинах;  б) з питання проведення діагностичних досліджень класного колективу | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 9. | Групові та індивідуальні консультації учнів та батьків щодо питання вибору професії, подальшого профілю навчання | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 10. | Консультації для батьків та вчителів щодо попередження суїцидальних проявів серед здобувачів освіти | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 11. | Проведення індивідуальних консультацій з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 12. | Проведення індивідуальних консультацій опікунів | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 13. | Надання рекомендацій за результатами психологічних досліджень | Протягом року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.4. Психологічна просвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Участь у роботі Школи класного керівника:   * «Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва»; * «Методи роботи класного керівника з питань розвитку соціально-емоційного інтелекту та дієвої емпатії»; * «Інтерактивні форми взаємодії з родинами учнів – нова модель співпраці (аналіз досвіду роботи в умовах карантину)» | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 2. | Психолого-педагогічний семінар «Особливості формування ціннісних пріоритетів та життєвих компетентностей учнівської молоді в умовах кризи та пандемії» | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 3. | Просвітницькі заходи до Всесвітнього дня психічного здоров’я | Жовтень 2022 | Практичний психолог |  |
| 4. | Просвітницькі заходи до Тижня психології | Листопад 2022 | Практичний психолог |  |
| 5. | Психолого-педагогічний семінар «Партнерська взаємодія школи і сім’ї у формуванні соціальної самоефективної особистості учня» | Жовтень 2022 | Практичний психолог |  |
| 6. | Години спілкування «Моє щасливе майбутнє», «Небезпека в інтернеті», «Стоп, булінг!», «Запобігання та протидія домашньому насильству», «Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Конфлікт у нашому житті», «Цілі та цінності», «Тренуймо пам’ять: дієві поради» | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 7. | Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення тематичних днів, акцій та тижнів | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 8. | Інформ - дайджест для педагогів «Вияв та робота з обдарованими учнями», «Шляхи подолання тривожності серед педагогічного, батьківського та учнівського колективів в умовах пандемії COVID-19» | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 9. | Психолого-педагогічний семінар «Психолого-педагогічні умова адаптації учнів до нових умов навчання у період дистанційного навчання» | Січень 2023 | Практичний психолог |  |
| 10. | Інтерактивні заняття «Подорож у світ професій» | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 11. | Просвітницькі заходи до Всесвітнього Дня розповсюдження знань про аутизм | Квітень 2023 | Практичний психолог |  |
| 12. | Психолого-педагогічний семінар «Сучасні практики соціальної та психолого-педагогічної підтримки дітей у складних життєвих обставинах» | Квітень 2023 | Практичний психолог |  |
| 13. | Просвітницькі заходи до Дня боротьби з цькуванням | Травень 2023 | Практичний психолог |  |
| 14. | Просвітницька онлайн-робота (Google classroom: групи для учнів, батьківської громади, педагогів «Соціально-психологічна служба школи») | Протягом року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.5. Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Планування роботи творчої групи для реалізації обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку само ефективної особистості в освітньому просторі НУШ» | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Проведення психолого-педагогічних семінарів | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3. | Проведення психолого- педагогічний консиліум на тему: «Адаптація здобувачів освіти до навчання у 5 класі» | Жовтень 2022 | Практичний психолог |  |
| 4. | Робота методичної ради закладу освіти. Надання методичних рекомендацій з актуальних питань | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 5. | Методична підтримка реалізації основних засад Концепції НУШ | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6. | Реалізація заходів щодо впровадження Державного стандарту базової середньої освіти | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.6. Зв’язки з громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Складання соціального паспорту закладу освіти та класу | Вересень 2022  січень 2023 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 2. | Вивчення родин учнів 1 та 5 класів | Вересень 2022–листопад 2022 | Класні керівники |  |
| 3. | Педагогічна освіта батьків. Тематика за планом класного керівника | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 4. | Забезпечення участі батьків у підготовці та проведенні колективних справ у класі | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | Педагогічне управління діяльністю батьківської ради класу. Засідання класного батьківського комітету | Тричі на рік | Класний керівник |  |
| 6. | Засідання загальношкільного батьківського комітету | Тричі на рік | Біляєва О.В. |  |
| 7. | Індивідуальна робота з батьками | Упродовж навчального року | Класні керівники |  |
| 8. | Організація роботи учнівського самоврядування закладу освіти | Вересень 2022 | Нещиряк А.С. |  |
| 9. | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу освіти |  |

**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 2022/2023  навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2. | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2022/2023  навчального року | Адміністрація школи, педколектив |  |
| 3. | 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 дітей та ювенальної превенції які виховуються в родинах СЖО; 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 | За графіком | Адміністрація школи |  |
| 4. | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2022  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад  2022 | Адміністрація школи |  |
| 5. | 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 05.09.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 6. | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків | до 05.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Заслухати на засідання педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Підтвердити довідками про навчання. | До 10.09.2022 | Адміністрація школи |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи пільгових категорій, які мають на це право | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Забезпечити надання грошової допомоги на придбання шкільної форми дітям, позбавленим батьківського піклування | Згідно з чинним законодавством | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками закладів освіти міста. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 4. | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень 2022  Січень 2023 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 5. | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 6. | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 7. | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 8. | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 9. | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 10. | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 11. | Психологічне вивчення учнів 1 класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків | Вересень  2022 | Практичний психолог |  |
| 12. | Психологічний супровід учнів 1,5 кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж). | І семестр | Класні керівники |  |
| 13. | Анкетування батьків учнів 1,5 кл. | Вересень – жовтень  2022 | Практичний психолог |  |
| 14. | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 15. | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5 кл. | І семестр | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 16. | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1 кл. до шкільного навчання | Жовтень 2022 | Практичний психолог |  |
| 17. | Психологічне вивчення учнів 5 кл. Готовність до навчання в школі . Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5 кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків. | Жовтень 2022 | Практичний психолог |  |
| 18. | Індивідуальні консультації для батьків 1,5 кл. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 19. | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5 кл. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 19. | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій». | Згідно з планом роботи ради профілактики | Заступник директора з виховної роботи Практичний психолог |  |
| 20. | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей. | Листопад - грудень | Заступник директора з виховної роботи  Практичний психолог |  |
| 21. | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 22. | Організація занять з учнями 1,5 кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 23. | Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини» | Згідно з планом роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 24. | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень  2022 | Практичний психолог |  |
| 25. | Індивідуальні бесіди з учнями , які мають низький рівень навчальних досягнень , пропуски | Грудень  2022 | Класні керівники |  |
| 26. | Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія» | Січень 2023 | Класні керівники  Практичний психолог |  |
| 27. | Вивчення професійних нахилів учнів 9 класів: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9 класів. Готовність до навчання в школі . Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою) | Лютий  2023 | Класні керівники  Практичний психолог |  |
| 28. | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 29. | Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя. | Березень 2023 | Практичний психолог |  |
| 30. | Співбесіди з учителями тих предметів , де обдаровані знижують успішність. | Квітень  2023 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 31. | Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії. | Квітень 2023 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 32. | Тиждень психолога | Квітень 2023 | Практичний психолог |  |
| 33. | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі, 5 класі. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень 2023 | Класні керівники |  |
| 34. | Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі | Травень 2023 | Практичний психолог |  |
| 35. | Консультації для батьків майбутніх першокласників | Травень 2023 | Адміністрація школи |  |
| 36. | Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4 кл . Готовність дітей до навчання у школі та 5 класі» | Травень 2023 | Адміністрація школи  Класні керівники Практичний психолог |  |
| 37. | Загальний аналіз психологічних та соціальних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт | Травень  2023 | Заступник директора з виховної роботи Практичний психолог |  |
| 38. | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації . | Травень 2023 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 39. | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Практичний психолог |  |

**2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Проводити попереднє опитування випускників 9,11 класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2022  Квітень 2023  травень 2023 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 2. | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2022 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 3. | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2022/2023  навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 4. | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  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 01.09.2022 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 2. | Провести роботу щодо забезпечення учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування шкільною формою | Серпень 2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 3. | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 15.09.2022 | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  |
| 4. | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Організувати оздоровлення пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням . | червень 2023 | Начальний табору |  |
| 6. | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2022 | Класні керівники |  |
| 7. | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 8. | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують. | Вересень 2022  Січень  2023 | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  |
| 9. | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 10. | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2023 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 11. | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2022/2023  навчального року | Класні керівники |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Самарського відділу поліції та службою у справах дітей на 2021/2022 навчальний рік | Вересень  2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 2. | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 3. | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9 класу | Серпень-вересень 2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Колектив закладу освіти |  |
| 5. | Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи. |  |
| 6. | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 7. | Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 8. | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 9. | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 10. | Продовжити роботу Ради профілактики | Вересень  2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 11. | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2022 | Класні керівники |  |
| 12. | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 13. | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2022 | Практичний психолог |  |
| 14. | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 15. | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи Практичний психолог  Класні керівники |  |
| 16. | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи 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.  2022 | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  |
| 2. | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | До 20.09.  2022 | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  |
| 3. | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.  2022 (спостереження – упродовж року) | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  |
| 5. | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники |  |
| 6. | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2022  Лютий 2023 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 7. | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  |
| 8. | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи Класні керівники |  |
| 9. | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 10. | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 11. | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 12. | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 13. | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 14. | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 15. | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 16. | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 15.09.  2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 17. | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 18. | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 19. | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 20. | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 21. | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.  2022  до 10.01.  2023 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 22. | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2022 | Галушка І.Ю. |  |
| 23. | Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини | До 30.09.  2022 | Практичний психолог |  |
| 24. | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2023 | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 25. | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 26. | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 27. | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Галушка І.Ю.  Класні керівники |  |
| 28. | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Галушка І.Ю.  Класні керівники |  |
| 29. | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 30. | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 31. | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 32. | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 33. | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 34. | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Бібліотекар |  |
| 35. | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | До 30.09.  2022 | Бібліотекар |  |
| 36. | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.  2022 | Содель В.С. |  |
| 37. | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.  2022 | Содель В.С.  Класні керівники |  |
| 38. | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2022/2023 навчального року | Содель В.С.  Класні керівники |  |
| 39. | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2022/2023 навчального року | Содель В.С.  Класні керівники |  |
| 40. | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 41. | Проводити щотижня наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація закладу |  |
| 42. | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація закладу |  |
| 43. | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Нещиряк А.С. |  |
| 44. | Проводити індивідуальну роботу з дітьми із сімей, які потрапили у складні життєві обставини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Практичний психолог |  |
| 45. | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Практичний психолог |  |
| 46. | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 47. | 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 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 48. | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 49. | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 50. | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 51. | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |

**2.2.5.7.Виявлення, реагування на випадки домашнього насилля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечення виявлення випадків домашнього насильства над дітьми та своєчасне інформування управління освіти, служби у справах дітей, ювенальної превенції; реалізація заходів щодо попередження випадків домашнього насильства. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 2. | Методична допомога педагогам, класним керівникам із питання профілактики домашнього насильства, виявлення фактів насильства та реагування на них. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Практичний психолог |  |
| 3. | Співпраця з державними установами, громадськими та благодійними організаціями, які працюють в інтересах дітей, сприяти участі в інноваційних просвітницько-профілактичних програмах та проектах. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 4. | Розміщення на веб сайті закладу контактної інформації про уповноважених осіб закладу, організацій та установ, служб підтримки постраждалих осіб, до яких слід звернутися y випадку домашнього насильства | Вересень  2022 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 5. | Поповнення сайту закладу матеріалами щодо запобіганню та протидії домашньому насильству | Постійно | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 6. | Підготувати та розмістити в класах інформаційно-просвітницькі листівки, буклети, бюлетені з питань ознак домашнього насильства, протидії та захисту від нього | Вересень-жовтень 2022 | Класні керівники |  |
| 7. | Проведення інформаційних заходів, тематичних виховних годин з метою формування нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, небайдужого ставлення до постраждалих осіб, усвідомлення домашнього насильства як порушення прав людини | Протягом року | Класні керівники |  |
| 8. | Проведення круглих столів для  батьків в групах і класах, тематичних батьківських зборів «Домашнє  насильство. Захист дитини.  Повноваження закладу освіти» | Вересень 2022 | Класні керівники |  |
| 9. | Проведення акції «16 днів без насилля». | Жовтень  2022 | Нещиряк А.С. |  |
| 10. | Проведення соціально-психологічного дослідження серед вихованців, з метою визначення станів тривожності, фрустрації, агресивності. | Грудень 2022 | Практичний психолог |  |
| 11. | Відеолекторій за тематикою: «Жертва», «Якщо я не повернусь», «Домашнє насильство», «Чи знаєш ти права людини?», «Що таке насилля?», «Відповідальне батьківство», «Мій дім – моя фортеця», «Яку поведінку вважати насильницькою?», «Домашнє насильство - це як?» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 12. | Виставки плакатів, фоторобіт, конкурси малюнків, марафони листів дітей до батьків, за темами: - «Мій улюблений світ – без насильства», - «Світ без насильства» - «Права дитини в малюнках». | Упродовж 2022/2023 навчального року | Нещиряк А.С. |  |

**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** |
|  | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
|  | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Упродовж 2022/2023 навчального року | Біляєва О.В. |  |
|  | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
|  | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
|  | Налагодження співпраці з ІРЦ № 2 | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 8. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 9. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 10. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 11. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 12. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 13. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 14. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання | Упродовж 2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 15. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:  - Організація інклюзивного навчання в школі  - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання  - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу | Вересень  Грудень   Квітень | Федюкова Т.В. |  |
| 16. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:  - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі  - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання  - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання |  | Федюкова Т.В. |  |
| 17. | 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 2022 | Практичний психолог |  |
| 18. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 19. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти | Вересень 2022, січень 2023 | Федюкова Т.В. |  |

**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 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 03.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 8. | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень 2022,  Травень 2023 | Вчителі предметники |  |
| 9. | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень 2022  Січень 2023 | Вчителі предметники |  |
| 10. | Контроль за організацією роботи за індивідуальною формою навчання | Постійно | Федюкова Т.В. |  |
| 11. | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень 2022  Травень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 12. | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень 2022 | Федюкова Т.В. |  |

**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.  10-11 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи  Класні керівники |  |
| 2. | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Федюкова Т.В.  Класні керівники |  |
| 3. | Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2023 року  Квітень 2023 року | Скрипнік Н.О. |  |
| 4. | Провести зустрічі з шкільним офіцером поліції | Упродовж  2022/2023 навчального року | Федюкова Т.В.  Класні керівники |  |
| 5. | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -« Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 7. | Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2022 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 2022 року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 9. | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2023 року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 10. | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2023 року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 11. | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 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 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 13. | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 14. | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Бібліотекар |  |

**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** |
| **І. Робота з читачами** | | | | |
| **Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці** | | | | |
| 1. | Перереєстрація та запис нових читачів. | Вересень,  жовтень | Бібліотекар |  |
| 2. | Обслуговування учнів, вчителів, батьків. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 3. | Екскурсії до шкільної бібліотеки першокласників. | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 4. | Проведення бесід про правила користування бібліотекою. | Протягом  року | Бібліотекар |  |
| 5. | Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 6. | Робота з формулярами читачів. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 7. | Відзначення кращих читачів на святі: «Країна казкова – країна книжкова» (Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги). | Березень, квітень | Бібліотекар |  |
| 8. | Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | За планом | Бібліотекар,  Вчителі |  |
| 9. | Проведення бібліографічних індивідуальних консультацій для учнів та вчителів. | За потребою | Бібліотекар |  |
| 10. | Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»). | За потребою | Бібліотекар |  |
| 11. | Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями». | За потребою | Бібліотекар |  |
| **Індивідуальна робота з читачами** | | | | |
| 1. | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * реклама книги; * консультації біля книжкових виставок. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 2. | Виділити групи читачів за інтересами. | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 3. | Анкетування та аналіз читацьких формулярів учнів 5 класу: «Що читаємо? Як читаємо?». | Січень –  лютий | Бібліотекар |  |
| 4. | Проводити бібліографічні індивідуальні консультації:   * рекомендаційні списки літератури; * бібліографічні огляди літератури; * тематичні бесіди з визначеної теми. | Постійно | Бібліотекар |  |
| **Обслуговування читачів** | | | | |
| 1. | Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки . | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Залучення нових читачів:   * екскурсії до бібліотеки; * пояснення учням правил користування бібліотекою; * ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки; | Вересень  Протягом року | Бібліотекар |  |
| 3. | Обслуговування читачів протягом року. | Систематично | Бібліотекар |  |
| 4. | Налагодити індивідуальну роботу з читачами:   * тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків); * списки рекомендованої літератури; * рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; * рекламування літератури; * виставка однієї книги; * виставка книг-ювілярів; * експрес-інформація; * робота з формулярами читачів; * виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів. | Протягом року  Згідно плану роботи на рік | Актив  бібліотеки,  бібліотекар,  класні керівники |  |
| 5. | Продовження роботи літературно-інформаційного центру:   * «Виставка однієї книги»; * «Знайомтесь: нові книжки»; * «Виставка книг-ювілярів 2022/2023 років». | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок. | Систематично | Бібліотекар |  |
| 7. | Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах (згідно наказів Департаменту освіти і науки Дніпровської облдержадміністрації, департаменту освіти і науки, молоді та спорту Дніпровської міської ради):   * Всеукраїнський місячник "Сучасна бібліотека Нової української школи – простір для освітніх можливостей кожного учня"; * Тиждень дитячої та юнацької книги; * «Зорепад книжкових ідей»; * «Книги-ювіляри 2022/2023 років»; * Тощо. | Протягом року | Бібліотекар,  вчителі-філологи,  Дитяча  бібліотека,  Актив  бібліотеки |  |
| **Організація книжкових фондів і каталогів** | | | | |
| 1. | Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією. | 1 раз  у квартал | Бібліотекар |  |
| 3. | Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах (пункт 10 Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників). | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4. | Упровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотеки. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 5. | Частково пересистематизовувати фонди з ББК на УДК. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Робота з фондом:   * рознесення книг по стелажах; * розміщення згідно таблиць ББК та УДК; * оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!». | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Вилучення з фондів:   * застарілих за змістом видань; * загублених читачами книг; * згідно наказу про декомунізацію; * з інших причин   (складання актів, здача актів до бухгалтерії, вивіз макулатури; робота із сумарними та інвентарними книгами). | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 8. | Робота з фондом підручників:   * організація видачі підручників; * організація здачі підручників; * оформлення нових надходжень; * інформування вчителів про надходження нових підручників на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | Вересень  Травень  Протягом року | Бібліотекар |  |
| 9. | Визначення в класах відповідальних за збереження підручників. | Вересень | Кл. керівники,  бібліотекар |  |
| 10. | Заходи по збереженню фонду:   * рейди перевірки стану підручників; * робота Книжкової лікарні «Вчись і ти, як книгу берегти» (на уроках трудового виховання у 2-4 класах); * індивідуальні бесіди з читачами. | 1 раз на семестр  Протягом року | Актив  бібліотеки,  класні  керівники  бібліотекар |  |
| 11. | Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 12. | Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти. | Згідно наказу Міністерства освіти України | Бібліотекар |  |
| 13. | Популяризація та вивчення бібліотечного фонду. | Протягом року | Кл. керівники,  бібліотекар |  |
| 14. | Провести інвентаризацію книжкового фонду. | Серпень – Вересень | Бібліотекар |  |
| **Робота з підручниками** | | | | |
| 1. | Своєчасно забезпечити учнів підручниками, які є у наявності. | Серпень – вересень | Бібліотекар |  |
| 2. | Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників. | Вересень  Жовтень | Бібліотекар |  |
| 3. | Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. Систематично вести картотеки. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4. | Замовити необхідні підручники для НУШ на поточний навчальний рік на сайті Інституту модернізації змісту освіти. | Згідно наказу Міністерства освіти України | Бібліотекар |  |
| 5. | Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих. | За потребою | Бібліотекар |  |
| 6. | Проводити різноманітні заходи та бібліотечні уроки інформаційної грамотності. | Протягом року | Класні керівники,  бібліотекар |  |
| 7. | Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання. | Травень – червень | Бібліотекар |  |
| **ІІІ. Масові заходи з популяризації літератури** *Керівництво читанням дітей* | | | | |
| 1. | **Індивідуальні бесіди:**   * при запису до бібліотеки; * рекомендації щодо вибору   літератури та читання;   * про прочитане; * тощо | Вересень – травень | Бібліотекар |  |
| 2. | **Оновлювати постійно діючі книжкові виставки та полички:**   * «Дніпро у моєму серці» * «Моя Батьківщина – Україна!» * English books * Безпека життєдіяльності * Увага на дорозі! * Пожежна безпека * Для Вас, вчителі! * Книги – помічники в навчанні | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 3. | **Оформлювати тематичні книжкові полиці:**   * До першого уроку * Знайомтесь, новинки! * Українська книга – дітям * Правові знання – підліткам * «Подаруй книгу бібліотеці!» * До ювілейних дат * Книги-ювіляри 2022/2023 років * «Прочитав сам, зацікав друга» * Виставка однієї книги * «Рідна мова – то доля народу» * «Твої герої, Україно!» * «Порожня зона, край мовчання…» (до дня пам’яті Чорнобиля) * «Я прочитав – і ти прочитай» * «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте!» | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4. | **Добірка літератури та матеріалів щодо участі учнів у фестивалях та конкурсах:**   * «Що? Де? Коли?» * «Обери життя!» * «Україна – це ми!» * «Шляхетність» * Предметних тижнях | Протягом року | Заступник директора з НВР,  класні керівники,  бібліотекар |  |
| 5. | **Бібліотечні уроки, квести, подорожі, вікторини:**   * «Країна казкова – країна книжкова» (бібліоподорож для першокласників). * «У світі казки, музики та барв» (літературна гра-подорож). * За творами письменників-класиків. * Літературно-музична вітальня «Живе Тарас у пам'яті народній». * Мовознавче свято «Ти наше диво калинове». * Гра-подорож «У мандри Україною». * Інтелектуальний турнір «Україна звитяжна». * Гра-квест «Україна незвідана: у пошуках скарбів» | За планом | Бібліотекар,  вчителі-філологи,  класні керівники |  |
| 6. | **Бібліотечні уроки інформаційної культури:**   * «Подорож у країну «Журналія». Періодичні видання для учнів початкової школи.» (огляд-реклама видань). * «Основні елементи книги. Книга незвичайна – книга віртуальна». * «Безпечний інтернет для дітей та підлітків. Знайомство з блогом бібліотеки.» * «Віртуальні бібліотеки: мандрівка сторінками сайтів дитячих видань. Медіатека на блозі бібліотеки.» * «Електронні бібліотеки на допомогу навчанню. Знамениті бібліотеки світу.» | За планом | Бібліотекар,  вчителі-філологи,  класні керівники |  |
| 7. | **Інформаційна перерва в бібліотеці** «Подорож книжковими полицями». | Постійно | Бібліотекар |  |
| 8. | **Бібліографічні огляди** до ювілейних дат та різноманітних свят. | За планом | Бібліотекар |  |
| **ІV. Робота з активом бібліотеки** | | | | |
| 1. | Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки. | Вересень жовтень | Бібліотекар,  педагог-організатор |  |
| 2. | Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, реклами книги, збереження підручників. | Щоквартально | Бібліотекар,  Актив бібліотеки |  |
| 3. | Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги. | 1 раз на семестр | Актив бібліотеки,  бібліотекар,  педагог-організатор |  |
| 4. | Залучити актив до роботи:   * з ремонту книг; * щодо роботи з боржниками; * щодо збереження навчальної літератури у класах; * з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; * щодо залучення учнів до читання. | Протягом року | Актив бібліотеки,  бібліотекар |  |
| 5. | Практичне заняття «Обробка партії книг у бібліотеці»:   * написання каталожних карток; * поповнення каталогів; * рознесення книг по стелажах, правильне їх розміщення. | Зимові  канікули | Бібліотекар |  |
| 6. | Заходи по збереженню фонду підручників:   * рейди перевірки стану підручників; * оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує». | 1 раз на  семестр | Актив бібліотеки,  бібліотекар |  |
| 7. | Участь у заходах:   * Всеукраїнського місячника «Сучасна бібліотека Нової української школи – простір для освітніх можливостей кожного учня»; * Тижня дитячої та юнацької книги; * «Бібліоподорож першокласників у чарівний світ книги». | За планом | Актив бібліотеки,  бібліотекар |  |
| **V. Робота ДБА** | | | | |
| 1. | Поповнення і впорядкування каталогу і  картотек:   * «Картотека з національно-патріотичного виховання»; * Картотека журнально-газетних статей «НУШ»; * «Репертуарна картотека»; * «Мій рідний край»; * «Картотека підручників»; * «Картотека нових надходжень»; * «На допомогу класному керівнику». | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Консультативні години «Робота з картотеками». | За необхідністю | Бібліотекар |  |
| 3. | Пояснення учням правил користування ДБА. | За необхідністю | Бібліотекар,  актив бібліотеки |  |
| 4. | Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 5. | Створення рекомендаційних списків літератури, що вивчається за новою шкільною програмою у 2 класі НУШ. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Ведення реєстраційної картотеки періодики. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| **VІ. Робота з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»), які надійшли до бібліотеки. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 2. | Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників . | За потребою | Бібліотекар |  |
| 3. | Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників. | За потребою | Бібліотекар |  |
| 4. | Брати участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 5. | Поповнювати куточок періодичних видань для вчителя. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 6. | Поповнювати картотеки на допомогу виховному процесу в НВО:   * «Картотека національно-патріотичного виховання»; * НУШ; * Класному керівнику; * Асистенту вчителя. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 7. | Поповнювати матеріалами раніш оформлені картотеки. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 8. | Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 9. | Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів. | Постійно | Бібліотекар |  |
| 10. | Постійно допомагати у виборі літератури педколективу НВО при проведенні масових заходів. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 11. | Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| **VІІ. Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури . | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Вести пропаганду літератури для батьків з виховання дітей. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 3. | Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини». | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 4. | Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек). | 30 вересня | Бібліотекар |  |
| **VІІІ. Підвищення кваліфікації** | | | | |
| 1. | Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами. | Протягом року | Бібліотекар |  |
| 2. | Взяти активну участь у роботі районного метод. об’єднання шкільних бібліотекарів. | За планом РМО | Бібліотекар |  |
| 3. | Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень у дитячих міських бібліотеках тощо. | За  потребою | Бібліотекар |  |
| 4. | Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід . | Протягом року | Бібліотекар |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. Система оцінювання здобувачів освіти**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Впровадження формувального оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Учителі- предметники |  |
| 2. | Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів» | 01.09.2022-05.09.2022 | Учителі- предметники |  |
| 3. | Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання» | 01.09.2022-05.09.2022 | Учителі- предметники |  |
| 4. | Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | Розгляд критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на засіданнях предметних ШМО, засіданні педагогічної ради | За планом | Біляєва О.В.  Керівники МО |  |

**3.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Порівняльний аналіз між результатами ДПА у початковій, базовій і старшій школі та підсумковим оцінюванням учителя з предмету (курсу) | Червень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання. | Січень, червень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів. | Січень, червень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Розгляд аналізу моніторингових досліджень результатів навчання на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях ШМО, засіданнях атестаційної комісії | Упродовж 2022/2023 навчального року | Біляєва О.В.  Керівники МО |  |
| 5. | Моніторинг участі здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах | Грудень 2022, Травень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Впровадження системи формувального оцінювання навчальних досягнень учнів у процесі проведення навчальних занять | Упродовж 2022/2023 навчального року | Учителі-предметники |  |
| 7. | Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби) | За потреби | Учителі-предметники |  |

**3.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | Жовтень | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН | Жовтень, листопад | Учителі-предметники |  |
| 3. | Участь здобувачів освіти у І та ІІ етапові Всеукраїнських предметних олімпіад | За графіком | Учителі-предметники |  |
| 4. | Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Учителі-предметники |  |
| 5. | Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | Вересень 2022, січень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік | Червень 2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів | Червень 2023 | Федюкова Т.В. |  |

**РОЗДІЛ ІУ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

**4.1. Планування педагогічної діяльності. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу**

**4.1.1.Планування педагогічної діяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2022/2023 навчального року | 30.08.2022 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 2. | Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів  щодо  організації освітньої діяльності, викладання предметів | 30.08.2022 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3. | Проведення індивідуальних консультацій щодо календарно-тематичного планування з предметів | Серпень 2022  Вересень 2022 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 4. | Розробка календарно-тематичних планів; їх розгляд та погодження на засіданнях предметних ШМО. | До 15 вересня,  до 15 січня | Учителі предметники,  керівники ШМО |  |
| 5. | Організація роботи факультативів та гуртків (планування роботи) | Серпень 2022  Вересень 2022 | Заступники директора з навчально-виховної роботи |  |
| 6. | Корегування календарно-тематичних планів вчителів-предметників у відповідності до освітньої програми закладу освіти | Вересень 2022 | Заступники директора з навчально-виховної роботи |  |
| 7. | Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів  щодо  проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | Жовтень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 8. | Реалізація заходів щодо вивчення та впровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти | Упродовж 2022/2023  навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 9. | Забезпечення компетентнісного підходу у викладанні предметів та забезпечення розвитку наскрізних умінь учнів: - обговорення проблем впровадження компетентнісного підходу на нарадах при директорові; - робота щодо реалізаціії компетентнісного підходу на уроках;  - вивчення роботи окремих учителів щодо впровадження ними компетентнісного підходу в міжатестаційний період;  - залучення учнів у дослідницьку та проєктну діяльність;  - проведення майстер-класів учителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання | Упродовж 2022/2023  навчального року | Адміністрація Учителі-предметники |  |
| 10. | Розміщення матеріалів на міському освітньому порталі, освітніх платформах | Упродовж 2022/2023  навчального року | Педагогічні працівники |  |
| 11. | Сприяння формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти в процесі їх навчання, виховання та розвитку: проведення тематичних позаурочних заходів в рамках предметних тижнів і декад. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Учителі-предметники |  |
| 12. | Створення педагогами закладу власних блогів, методичних розробок, електронних презентацій тощо | Упродовж 2022/2023  навчального року | Педагогічні працівники |  |
| 13. | Використання в освітньому процесі інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій:  - створення електронних освітніх ресурсів;  - комунікація з учнями та батьками;  - створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;  - використання нових освітніх технологій (дистанційного та змішаного навчання);  - моніторинг навчальних досягнень учнів;  - використання електронних підручників в освітньому процесі;  - створення електронних каталогів і баз даних у шкільній бібліотеці;  - використання хмарних технологій; | Упродовж 2022/2023  навчального року | Учителі-предметники |  |
| 14. | Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів через такі форми науково-методичної роботи:  - постійно діючі семінари з питань впровадження ІКТ в освітньому процесі;  - індивідуальні консультації для вчителів- предметників;  - майстер-класи педагогів, компетентних у впровадженні ІКТ в освітній процес;  - дистанційне навчання вчителів, проходження онлайн-курсів;  - самоосвітня діяльність учителів;  - проведення практичних занять у рамках роботи творчої групи з впровадження ІКТ;  - дослідницько-експериментальна робота з проблем у впровадженні ІКТ в освітній процес | Упродовж 2022/2023  навчального року | Федюкова Т.В.  Семенчук Н.В. |  |

**4.1.2. Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 2. | Продовжити роботу (ІІ рік) над загальношкільною методичною проблемою | Протягом року | Федюкова Т.В.  педагоги |  |
| 3. | Надавати фахову допомогу окремим вчителям з питання компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2022/2023 навчального року. | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Провести майстер-класи вчителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання. | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Передбачити у календарно-тематичних планах педагогів види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями. | До 01.09. 2022 | Педагоги |  |
| 6. | Створити систему дистанційного навчання, використовуючи веб сайт закладу | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Застосовувати технології дистанційного навчання, використовуючи різноманітні електронні ресурси | Протягом року | Педагоги |  |
| 8. | Ефективно урізноманітнювати форми навчальних занять з використанням змішаного та перевернутого навчання, технології веб-квесту, проєктної та науково-дослідницької роботи тощо. | Протягом року | Педагоги |  |
| 9. | Впроваджувати освітній контент «Країна мрій» в 2 класі НУШ | Упродовж року | Федюкова Т.В. Скрипнік Н.О. |  |

**4.1.3. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Створити та переглядати індивідуальні програми розвитку учнів з особливими освітніми потребами | До 15.09.2022  До 20.01.2023 | Федюкова Т.В.  команда супроводу |  |
| 2. | Розробити індивідуальні навчальні плани для учнів з особливими освітніми потребами | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. команда супроводу |  |
| 3. | Розробити індивідуальні навчальні плани для учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання | До 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Провести співбесіди «Учитель – батьки» з питання розроблення індивідуальної програми розвитку | Вересень 2022, січень 2023 | Федюкова Т.В. команда супроводу |  |

**4.1.4. Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Створювати та/або використовувати освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб сайти, блоги тощо) | Протягом року | Керівники ШМО  педагоги |  |
| 2. | Оприлюднювати публікації, методичні розробки та матеріали до навчальних занять у різних освітніх онлайн ресурсах | Протягом року | Педагоги |  |

**4.1.5. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти в освітньому просторі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Удосконалювати освітній процес через особистий приклад учителя та використання виховної складової змісту навчальних предметів і курсів. | Протягом року | Педагоги, |  |
| 2. | Викладання предметів реалізовувати через наскрізний процес виховання. | Протягом року | Педагоги |  |
| 3. | Доповнювати виховний аспект викладання через тематичні позаурочні заходи (згідно з планом виховної роботи). | Протягом року | Педагоги, |  |
| 4. | Проводити моніторинг проведення навчальних занять та узагальнену інформацію обговорити на засіданні педагогічної ради. | До 01.06.2023 |  |  |

**4.1.6. Використання інформаційно - комунікаційних технологій в освітньому процесі.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематизувати матеріальну базу для ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками (наявність комп’ютерів та іншого технічного обладнання; програмового забезпечення; доступу до мережі інтернет). | До 15.09.2022 |  |  |
| 4. | Сприяти використанню елементів дистанційного та онлайн- навчання педагогічних працівників. | Протягом року |  |  |
| 6. | Систематично висвітлювати результати освітньої діяльності з використання ІКТ на на сайті закладу. | Протягом року | Педагоги |  |

**4.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.**

**4.2.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Корегування перспективного плану атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Участь педагогів закладу освіти в роботі районних та шкільних методичних об’єднань | Упродовж 2022/2023  навчального року | Педагогічні працівники |  |
| 3 | Підписання договору з КЗВО «ДАНО» про проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022/2023 н.р. на базі Дніпровської академії неперервної освіти (відповідно до запитів педагогів) | Вересень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 5 | Винесення питання на засідання педагогічної ради про визнання підвищення кваліфікації у 2022-2023 році | Серпень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 6 | Проходження планових курсів підвищення кваліфікації педагогами закладу освіти на базі КЗВО «ДАНО» (відповідно до замовлення) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагогічні працівники |  |
| 7 | Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагогічні працівники |  |
| 8 | Впровадження науково- педагогічного проєкту «Інтелект України» | Упродовж 2022/2023  навчального року | Педагогічні працівники |  |

**4.2.2. Інноваційна освітня діяльність.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вести інформаційну сторінку «Інноваційна діяльність» на сайті школи з метою сприяння роботі педагогів з оновлення та освоєння нового змісту освіти. | Протягом року | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Сприяти впровадженню науково- педагогічного проекту «Інтелект України» | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Впроваджувати проєкт «Сприяння освіті» | Протягом року | Федюкова Т.В.  Оришака Н.Г. |  |
| 4. | Продовжити роботу шкільних методичних об’єднань вчителів | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| 5. | Продовжити роботу шкільних творчих груп:  - «Інтелект України»  - « Світ Лего» | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |

**4.3. Співпраця здобувачів освіти, їх батьків, працівників закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Планування питань для батьківського всеобучу | Вересень 2022 | Класні керівники |  |
| 2 | Планування роботи класних батьківських комітетів і батьківського комітету школи | Вересень 2022 | Біляєва О.В.  Класні керівники |  |
| 3 | Продовження діяльності шкільного парламенту | Упродовж 2022/2023  навчального року | Нещиряк А.С. |  |
| 4 | Проведення індивідуальних зустрічей, співбесід з батьками учнів, що мають труднощі у навчанні, з метою надання методичної допомоги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Учителі-предметники |  |
| 5 | Онлайнова комунікація з батьками за допомогою соціальних мереж або інтерактивної інтернет-платформи | За потреби | Класні керівники  Учителі-предметники |  |
| 6 | Проведення консультативних зустрічей для батьків майбутніх першокласників та батьків учнів, що зараховані до 2-9 класів на 01.09.2022 | 4 –й тиждень серпня | Класні керівники |  |
| 7 | Опрацювання інформації з батьківських зборів щодо зауважень,пропозицій та побажань батьків з метою поліпшення освітнього процесу в закладі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація  Класні керівники |  |
| 8 | Впровадження особистісно орієнтованого навчання: - відображення особистісно орієнтованого підходу у навчанні в календарних та поурочних планах; - інформування учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми;  - розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями;  - розроблення завдань, на які не можна знайти готової відповіді в підручниках та інших інформаційних джерелах;  - удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, | Упродовж 2022/2023 навчального року | Учителі-предметники |  |
| 9 | Взаємовідвідування уроків вчителями закладу освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагоги закладу освіти |  |

**4.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Створювати умови в закладі для забезпечення наскрізного особистісно орієнтованого підходу через взаємодію, діалог, неупереджене ставлення до учнів. | Протягом року | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Розміщувати інформацію для педагогів, учнів та батьків про права та свободи в освітньому процесі на сайті закладу | Протягом року | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Спланувати проведення заходів, що забезпечують свободу і права дитини у всіх проявах її освітньої діяльності. | До 15.09.2022 | Педагоги |  |
| 4. | Освітній процес будувати на урахуванні вікових та індивідуальних особливостях дитини, партнерських стосунках між вчителем і дитиною. | Протягом року | Педагоги |  |

**4.3.2. Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Спланувати системну та ефективну взаємодію з батьками через доброзичливе ставлення до дитини та запрошення батьків до співпраці. | До 05.09.2022 | Педагоги |  |
| 2. | Продовжити практику індивідуальних зустрічей та бесід з батьками. | Протягом року | Педагоги |  |
| 3. | Використовувати онлайн комунікацію для обговорення та прийняття рішень з питань організації освітнього процесу. | Протягом року | Педагоги |  |
| 4. | Проводити опитування батьків з метою корекції освітніх заходів та підходів до здобувачів освіти. | Вересень, січень | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Залучати батьків до реалізації освітніх проєктів та дослідницько-експериментальної чи пошукової роботи. | Протягом року | Педагоги |  |
| 6. | Систематично інформувати батьків про організацію освітнього процесу на сайті школи. | Протягом року | Педагоги |  |

**4.3.3. Педагогічне наставництво**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст та форма діяльності** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Продовжити практику обговорення та схвалення планування навчального матеріалу на засіданнях методичних об’єднань. | Протягом року | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Проводити спільну реалізацію педагогами завдань, визначених роботою над загальношкільною проблемою | Протягом року | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Проводити взаємовідвідування занять педагогами з наступним обговоренням на засіданнях методичних об’єднань. | Протягом року | Голови ШМО |  |
| 4. | При проведенні діагностування звертати увагу на налагодження командної роботи в закладі. | Протягом року | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Систематично розміщувати актуальні напрацювання та аналітичну інформацію на сайті закладу. | Протягом року | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Продовжити практику творчих звітів вчителів, що проходять атестацію (сертифікацію) на засіданні педагогічної ради. | Лютий-березень 2023 | Біляєва О.В. Федюкова Т.В. |  |

**4.4. Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Неухильно дотримуватись норм академічної доброчесності і власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Педагоги закладу освіти |  |
| 2 | Інформувати батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Класні керівники |  |
| 3 | Здійснювати просвітницьку роботу щодо важливості дотримання норм академічної доброчесності. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Класні керівники  Учителі- предменики |  |
| 4 | Розробляти завдання, які унеможливлюють списування. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Учителі- предменики |  |
| 5 | Оприлюднювати чіткі критерії оцінювання. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Учителі- предменики |  |
| 6 | Реалізовувати у практиці роботи формувальне оцінювання. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Учителі- предменики |  |
| 7 | Налагоджувати партнерські відносини з батьками та учнями | Упродовж 2022/2023  навчального року | Класні керівники  Учителі- предменики |  |
| 8 | Розглядати питання  дотримання академічної доброчесності  на нарадах, засіданнях педагогічної ради тощо. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Біляєва О.В. |  |
| 9 | Проводити серед здобувачів освіти системну роз’яснювальну роботу щодо обов’язковості :  -самостійного виконання завдань;  -використання у навчальній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації;  -дотримання правил посилання на джерела інформації, яка використовується;  - надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Класні керівники  Учителі- предменики |  |
| 10 | Практикувати в освітньому процесі написання тематичних творчих есе | Упродовж 2022/2023  навчального року | Учителі- предменики |  |
| 11 | Проводити спостереження за проведенням навчальних занять з метою перевірки стану дотримання норм академічної доброчесності у закладі освіти. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Адміністрація |  |

* 1. **. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Терміни | 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) | 26.08.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Контроль за проходженням  курсів підвищення кваліфікації | Постійно | Федюкова Т.В. |  |
| 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 2022/2023 навчального року | 27.08.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 12.08.2022 | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 31.08.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 31.08. 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 7 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. 2022 | Керівники МО |  |
| **Вересень** | | | | |
| 1 | Контроль нормативності календарно-тематичного планування учителями | 02.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 02.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 05.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Нарада при директорові. | 13.09.2022 | Біляєва О.В. |  |
| **Жовтень** | | | | |
| 1 | Засідання методичної ради | 03.10.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Засідання педагогічної ради | 24.10.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 3 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 4 | Скласти заходи по атестації педпрацівників закладу | До 20.10.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 5 | Засідання МО | 04.10.2022 | Керівники МО |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Федюкова Т.В. |  |
| 7 | Круглий стіл  «Створення навчального контенту для дистанційного навчання | 25.10.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| **Листопад** | | | | |
| 1 | ІІ етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 2 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Біляєва О.В. |  |
| 3 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Круглий стіл «Ігрові та діяльнісні методи навчання в початковій школі шляхом використання ігрових наборів Lego Play box» | 08.11.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 5 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 28.11.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| **Грудень** | | | | |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 26.12.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Предметні тижні (за окремим планом) | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 28-29.12.2022 | Педагоги |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 28-29.12.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 28-29.12.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 6 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Біляєва О.В. |  |
| **Січень** | | | | |
| 1 | Контроль нормативності календарно-тематичного планування учителями на ІІ семестр | До 10.01.2023 | Педагоги |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 06.01.2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 05.01.2023 | Біляєва О.В. |  |
| 4 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Біляєва О.В. |  |
| **Лютий** | | | | |
| 1 | Засідання педагогічної ради | 15.02.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2 | Засідання МО | 14.02.2022 | Керівники МО |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Біляєва О.В. |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 28.02.2023 | Біляєва О.В. |  |
| 5 | Круглий стіл «Педагогіка партнерства». | 17.02.2023 | Федюкова Т.В. |  |
| **Березень** | | | | |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. | 24.03.2023 | Біляєва О.В. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 28.03.2023 | Біляєва О.В. |  |
| **Квітень** | | | | |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня ДГП ДМР | Згідно графіка | Біляєва О.В. |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Педагоги |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 25.04.2023 | Біляєва О.В. |  |
| 4 | Засідання МО | 21.04.2023 | Керівники МО |  |
| **Травень** | | | | |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | 12.05.2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Засідання МО | 25.05.2023 | Керівники МО |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 26.05.2023 | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Методичний практикум  для вчителів гуманітарного циклу «Онлайн- тренажери для формування предметних компетентностей» | 19.05.2023 | Федюкова Т.В. |  |
| **Червень** | | | | |
| 1 | Засідання педагогічної ради | 03.06.2023  19.06.2023 | Біляєва О.В. |  |

**4.5.1. Організація роботи методичної ради**

**Тематика  засідань  методичної  ради**

**на 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Питання, що  розглядаються** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | |  |
| 1 | Про аналіз методичної роботи за  2021/2022 навчальний рік. | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Про організацію методичної роботи   у 2022/2023 навчальному році | Федюкова Т.В. |  |
| 3 | Про планування методичної роботи на 2022/2023 рік | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Про розподіл  обов’язків  між  членами  методичної  ради на 2022/2023 навчальний рік | Федюкова Т.В. |  |
| 5 | Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | Федюкова Т.В. |  |
| 6 | Про організацію участі здобувачів освіти у роботі МАН | Федюкова Т.В. |  |
| 7 | Про піготовку до педагогічної ради  **Про наступність початкової та основної школи в умовах НУШ. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5 класі).** | Біляєва О.В. |  |
| 8 | Про підготовку до круглого столу  «Створення навчального контенту для дистанційного навчання» | Федюкова Т.В. |  |
| 9 | Про підготовку до круглого столу «Ігрові та діяльнісні методи навчання в початковій школі шляхом використання ігрових наборів Lego Play box» | Федюкова Т.В.  Васякіна Г.В. |  |
| **Листопад** | | |  |
| 1 | Про піготовку до засідання педагогічної ради  **Про комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище, як результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти.** | Біляєва О.В. |  |
| 2 | Про планування заходів щодо ефективної підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання | Федюкова Т.В. |  |
| 3 | Про організацію розширеного засідання методичних об’єднань «Нова українська школа: нові форми організації освітньої діяльності учнів на уроках  в середній школі» | Федюкова Т.В. |  |
| **Січень** | | |  |
| 1 | Про результати перевірки шкільної документації  в І семестрі | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Про піготовку до засідання педагогічної ради  **Про формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості.** | Біляєва О.В. |  |
| 3 | Про аналіз участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Про підготовку до круглого столу «Педагогіка партнерства» | Федюкова Т.В. |  |
| 5 | Дискусія «Майстерність учителя – прояв творчої активності особистості педагога» | Федюкова Т.В. |  |
| **Березень** | | |  |
| 1 | Про підготовку та організацію проведення  державної підсумкової  атестації в   4, 9-х класах. Обговорення нормативних документів. | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Про виконання плану заходів щодо покращення результатів зовнішнього незалежного оцінювання у 2023 році | Федюкова Т.В. |  |
| 3 | Про піготовку до засідання педагогічної ради  **Про організацію освітнього процесу на засадах дитиноцентризму та конструктивної співпраці учасників освітнього процесу – показник якості управлінських рішень** | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Про підготовку до методичного практикуму  для вчителів гуманітарного циклу «Онлайн- тренажери для формування предметних компетентностей» | Лесунова О.М. |  |
| **Травень** | | |  |
| 1 | Про підсумки методичної роботи в 2022/2023 навчальному році. | Федюкова Т.В. |  |
| 2 | Про  планування методичної роботи на 2023/2024 навчальні роки | Федюкова Т.В. |  |
| 3 | Про підготовку та організацію проведення  державної підсумкової атестації  здобувачів початкової освіти у 2022/2023 навчальному році | Федюкова Т.В. |  |
| 4 | Про підготовку та організацію  проведення  державної підсумкової атестації  здобувачів базової середньої освіти у  2022/2023 навчальному році | Федюкова Т.В. |  |
| 5 | Про  проведення державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання  здобувачів повної загальної середньої освіти  у 2022/2023 навчальному році | Федюкова Т.В. |  |
| 6 | Про підсумки роботи педагогічного колективу над навчально-методичною проблемою (I етап)**«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».** | Федюкова Т.В. |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідальний |
| 1 | Підготовка проєкту наказу «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу на 2022/2023 навчальний рік». | до 20 вересня відповідно  п.2.1. Типового положення | В.о.директора Біляєва О.В. |
| 2 | Створення атестаційної комісії. Ознайомлення членів атестаційної комісії з наказом під підпис. | до 20 вересня п.2.1, 2.6. Типового положення | В.о.директора Біляєва О.В. |
| 3 | Засідання атестаційної комісії № 1:  1.Про ознайомлення з вимогами Типового положення про атестацію педагогічних працівників  2.Про розподіл обов’язків між членами атестаційної комісії.  3. Про складання графіку засідань атестаційної комісії. | до 20 вересня | Голова атестаційної комісії Біляєва О.В. |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників. | Вересень 2022 | Секретар АК |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників членами атестаційної комісії. ( Вивчення вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 і зареєстрованого Міністерством юстиції України від 14.12.2010 №1255/18550, (із змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2013 року № 1135), Постанови Кабінету Міністрів № 1109 від 23 грудня 2015 року «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних | Вересень 2022 | Секретар АК  Члени АК |
| 6 | Подання керівника закладу атестаційній комісії списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; збір та реєстрація заяв педагогічних працівників на позачергову атестацію та перенесення строку атестації на один рік; подання керівника або педагогічної ради закладу на присвоєння (встановлення відповідності) педагогічному працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання; подання про зниження педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії у разі зниження ним рівня | До 10.10.2022 п.3.1.Типового положення | В.о.директора Біляєва О.В. |
| 7 | Засідання атестаційної комісії № 2:  1.Про розгляд і затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. 2. Про розгляд заяв на позачергову атестацію, про перенесення строку атестації. 3. Про розгляд подання керівника про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності. 4. Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії на 2022/ 2023 навчальний рік | 18.10.2022  п.3.2. Типового положення | Голова атестаційної комісії Біляєва О.В. |
| 8 | Підготовка наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників»; підписання наказу, доведення його змісту до членів атестаційної комісії та педагогічних працівників, що атестуються. | До 20.10.2022 | В.о.директора Біляєва О.В. |
| 9 | Підготовка подання атестаційної комісії І рівня до атестаційної комісії ІІ рівня щодо розгляду питань: − про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; − про відповідність (невідповідність) педагогічних працівників раніше присвоєному педагогічному «старший учитель» | До 20.10.2022 | Заступник голови АК І рівня Федюкова Т.В.  Секретар АК |
| 10 | Подання списків педагогічних працівників, які підлягають атестації в 2022/2023 навчальному році, до атестаційної комісії ІІ рівня. | До 20.10.2022 | Заступник голови АК І рівня Федюкова Т.В.  Секретар АК |
| 11 | Складання педагогічними працівниками, що атестуються, планів індивідуальної підготовки і проходження атестації із зазначенням дат проведення відкритих занять, позакласних (виховних) заходів, інших заходів, що висвітлюють рівень їхньої професійної діяльності | До 01.11.2022 | Секретар АК Педагогічні працівники, що атестуються |
| 12 | Відвідування навчальних занять та виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника і проходження ним атестації), членами атестаційної комісії | Листопад 2022 – 15.03.2023 п.3.3. Типового положення | Члени АК |
| 13 | Засідання атестаційної комісії № 3:  1.Про хід атестації педагогічних працівників. 2.Про розгляд питань вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються. | 29.12.2022 | Голова атестаційної комісії Біляєва О.В. |
| 14 | Аналіз активності та участі педпрацівників, що атестуються у педрадах, засіданнях МО, нарадах при директору, семінарах, конференціях, олімпіадах, творчих групах тощо. | До 24.02.2023 | Члени АК |
| 15 | Аналіз  роботи з шкільною документацією (ведення журналів, особових справ учнів тощо) | До 24.02.2023 | Члени АК |
| 16 | Аналіз якості перевірки зошитів, виконання навчальних планів і програм | До 24.02.2023 | Члени АК |
| 17 | Підготовка керівником закладу) характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період та подання її до атестаційної комісії. | До 01.03.2023 п.3.4. Типового положення | В.о.директора Біляєва О.В. |
| 18 | Засідання атестаційної комісії № 4:  1. Творчі звіти педагогічних працівників.  2.Про ознайомлення з проєктами характеристик педагогічних працівників. | 24.02.2023 | Голова атестаційної комісії Біляєва О.В. |
| 19 | Ознайомлення педагогічних працівників з характеристиками ( під підпис) не пізніше як за 10 днів до засідання атестаційної комісії з прийняття рішення щодо присвоєння (відповідності) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань працівникам, що атестуються. | До 15.03.2023 п.3.4. Типового положення (не пізніше як за десять днів до атестації) | Секретар АК |
| 20 | Підготовка атестаційних листів | До 27.03.2023 | Секретар АК |
| 21 | Засідання атестаційної комісії № 5:  Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022/2023 н.р. | 27.03.2023 п.3.9.Типового положення | Голова атестаційної комісії Біляєва О.В. |
| 22 | Підготовка та видання наказу «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році» . |  | Голова атестаційної комісії Біляєва О.В. |
| 23 | Долучення до особових справ працівників, що атестувалися, атестаційного листа, заяви про перенесення атестації, копії посвідчення про підвищення кваліфікації для подальшого зберігання. |  | Секретар АК |

**4.5.4.Перспективний план-графік атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2022-2027 роки**

|  |
| --- |
| **атестація** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ПІП** | **2022/**  **2023н.р.** | **2023/**  **2024н.р.** | **2024/ 2025н.р.** | **2025/**  **2026н.р.** | **2026/**  **2027н.р.** |
| 1 | Лесунова Олександра Миколаївна |  |  |  |  |  |
| 3 | Федюкова Тетяна Володимирівна |  |  |  |  |  |
| 4 | Содель Віра Сергіївна |  |  |  |  |  |
| 5 | Семенчук Наталія Віталіївна |  |  |  |  |  |
| 6 | Оришака Наталя Григорівна |  |  |  |  |  |
| 7 | Васякіна Галина Володимирівна |  |  |  |  |  |
| 8 | Скрипнік Наталія Олександрівна |  |  |  |  |  |
| 9 | Лісніченко Галина Анатоліївна |  |  |  |  |  |
| 10 | Орлов Ігор Вікторович |  |  |  |  |  |
| 11 | Чилікіна Олена Іванівна |  |  |  |  |  |
| 12 | Осіпенко Тетяна Антоліївна |  |  |  |  |  |
| 13 | Струтинська Світлана Анатоліївна |  |  |  |  |  |
| 14 | Токар Ольга Василівна |  |  |  |  |  |
| 15 | Нещиряк Аліна Сергіївна |  |  |  |  |  |
| 16 | Шестакова Олена Володимирівна |  |  |  |  |  |
| 17 | Поддубцева Катерина Борисівна |  |  |  |  |  |
| 18 | Пономаренко Вікторія Валеріївна |  |  |  |  |  |
| 19 | Біляєва Оксана Вячеславівна |  |  |  |  |  |
| 20 | Чухреєва Наталія Сергіївна |  |  |  |  |  |
| 21 | Кассем Карина Абдулькарім |  |  |  |  |  |
| 22 | Положай Аліна Олександрівна |  |  |  |  |  |

**4.6. 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. | Засідання МО  «Організація роботи з обдарованими учнями у 2021/2022 навчальному році». | Жовтень | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Поповнення банку даних обдарованих учнів | Протягом року | Федюкова Т.В.  кл. керівники |  |
| 3. | Робота над впровадженням Всеукраїнського науково-педагогічного проєкту «Інтелект України» | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Популяризувати здобутки обдарованих дітей на сайті НВО | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| **ІІ.  Організація і зміст освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін. | До 30.09. | Учителі-предметники, керівники МО |  |
| 2. | Введення спецкурсів та курсу за вибором в робочий навчальний план | Червень | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Організація участі учнів в інтелектуальних конкурсах. | Протягом року | Федюкова Т.В.  керівники МО |  |
| 4. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Грудень,  травень | Федюкова Т.В. |  |
| **ІІІ. Участь в олімпіадах з навчальних дисциплін:** | | | | |
| 1. | Проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін. | Жовтень | Федюкова Т.В. |  |
| Участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін. | Листопад-грудень |  |
| Участь в онлайн-олімпіадах. на платформах «На урок» та «Всеосвіта». | Протягом року |  |
| **ІV. Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1 | Міжнародний конкурс з інформатики та комп’ютерного мислення «Бобер». | Листопад | Семенчук Н.В. |  |
| Міжнародний природничий конкурс «Колосок». | Листопад | Поддубцева К.Б. |  |
| Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру» . | Квітень | Орлов І.В. |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч». | Грудень | Лесунова О.М. |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» . | Квітень | Осіпенко Т.А. | . |
| Всеукраїнська країнознавча гра «Соняшник». | Лютий | Чилікіна О.І. |  |
| Всеукраїнський конкурс з українознавства «Патріот». | Лютий | Токар О.В. |  |
| Міжнародна природознавча гріа«Геліантус». | Березень | Поддубцева К.Б. |  |
| Всеукраїнський конкурс «Безпечний Інтернет». | Листопад | Учителі інформатики |  |
| Участь у міських предметних турнірах, вікторинах. | Протягом року | Учителі- предметники |  |
| 2. | Конкурси  художньо-естетичного напрямку. | Протягом року | Педагог-організатор |  |
| 3. | Участь у районних, міських та обласних виставках дитячої творчості . | Протягом року | Педагог-організатор |  |
| 4. | Проведення свят, ігор, змагань. | Протягом року | Педагог-організатор |  |
|  | Забезпечити участь учнів у роботі районної Школи лідерів учнівського самоврядування | Протягом року | Педагог-організатор |  |

**4.7. Виховний процес у закладі освіти**

**4.7.1.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст виховної роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Клас*** | ***Відповідальний*** | ***Примітка*** |
| 1. | Вибори органів учнівського самоврядування по класам. | До 09.09.2022 | 5-11 | Класні керівники |  |
| 2. | Засідання Учнівської ради.  Допомога органам учнівського самоврядування у розв’язанні організаційних питань. Розробка плану засідань. | Третя середа місяця | 5-11 | Педагог-організатор,  Учнівська рада |  |
| 3. | Організація роботи ЮІР. | До 09.09.2022 | 5-11 | Педагог- організатор  Учнівська рада |  |
| 4. | Організація роботи ДЮП | До 09.09.2022 | 5-11 | Педагог- організатор  Учнівська рада |  |
| 5. | Організація роботи МО класних керівників | вересень |  | Кл.керівники  ЗДНВР  Керівник МО |  |
| 6. | Засідання батьківського всеобучу | за графіком | 1-11 | Кл.керівники  ЗДНВР |  |
| 7. | Складання і поновлення банку даних дітей пільгових категорій | До 09.09.2022 |  | ЗДНВР |  |
| 8. | Складання плану роботи ради профілактики правопорушень | До 23.09.2022 |  | ЗДНВР |  |
| 9. | Операція «Сім'я » (відвідування сімей, складання актів обстеження) | Вересень  Січень |  | Кл.керівники |  |
| 10. | Засідання ради профілактики правопорушень | Вересень  Грудень  Лютий  Квітень |  | ЗДНВР |  |
| 11. | Організація роботи гуртків, секцій | Перший тиждень |  | ЗДНВР |  |
| 12. | Активізувати роботу волонтерського загону | Вересень |  | Вч.історії |  |
| 13. | Організація роботи шкільного прес-центру | Перший тиждень |  | Педагог-організатор |  |
| 14. | Поновлення класних куточків та національної символіки. | До 09.09.2022 | 1-11 | Кл.керівники |  |
| 15. | Контроль за відвідуванням учнями занять. | Протягом року |  | ЗДНВР |  |
| 16. | Надання методичної допомоги молодим класним керівникам. | Вересень |  | ЗДНВР |  |

**4.7.2.** **ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІВ З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 11  1. | Допомога класним керівникам у підготовці до Першого уроку | 25.08 - 31.08.2022 | ЗДНВР,  педагог-організатор |  |
| 2. | Забезпечення класних керівників:  а) інструкціями для учнів відповідно діючих норм і вимог;  б) журналами реєстрації інструктажів з ТБ з учнями;  в) розробленими бесідами з БЖ | Перший тиждень  вересня | Адміністрація |  |
| 3. | Організація роботи МО класних керівників | Вересень | Голова МО класних керівників |  |
| 4. | Інформування педагогічного колективу про новинки методичної літератури з проблем виховання | Протягом року | Адміністрація,  бібліотекар |  |
| 5. | Надання методичної допомоги класним керівникам, які мають невеликий досвід роботи. | Протягом року | Адміністрація,  голова МО класних керівників |  |
| 6. | Допомога в оформленні документації класних керівників по планування роботи на рік. | 1-й тиждень вересня | ЗДНВР,  педагог-організатор |  |
| 7. | Підготовка до новорічних свят. Обговорення заходів. | 2-й тиждень  грудня | ЗДНВР,  класні керівники, педагог-організатор |  |
| 8. | Ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури в галузі сімейного виховання. | Упродовж року | ЗДНВР,  бібліотекар |  |
| 9. | Обговорення проведення загальношкільних виховних заходів. | 1-й тиждень  вересня | ЗДНВР,  класні керівники,  вчителі- предметники  педагог-організатор |  |
| 10. | Підготовка до свята Останнього дзвоника, Випускного вечора. | 1-й тиждень  Червня | ЗДНВР,  класні керівники,  педагог-організатор |  |

**4.7.3. ОСНОВНІ ЗАХОДИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ВИХОВНОЇ РОБОТИ З УЧНЯМИ**

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ**

**(Громадянське, патріотичне виховання )**

виявляється у патріотизмі, національній самосвідомості, правосвідомості, політичній культурі та культурі міжетнічних відносин. ***Патріотизм***виявляється в любові до свого народу, повазі до українських звичаїв і обрядів, відчутті своєї належності до України, усвідомленні спільності власної долі з долею Батьківщини, досконалому володінні української мовою. ***Національна самосвідомість*** *-* це особиста ідентифікація із своєю нацією, віра в духовні сили та майбутнє; воля до праці на користь народу; усвідомлення моральних та культурних цінностей, знання історії, звичаїв, обрядів, символіки: система вчинків, які мотивуються любов'ю, вірою, волею, осмисленням відповідальності перед своєю нацією. ***Розвинена правосвідомість***виявляється в усвідомленні особистістю своїх прав, свобод, обов'язків, свідомому ставленні до законів та державної влади. ***Політична культура*** *-* це політична компетентність (наявність знань про типи держав, політичні організації та інституції, принципи, процедури й регламенти суспільної взаємодії, виборчу систему), а також лояльне й водночас вимогливе ставлення громадян до держави, її установ, органів влади, здатність брати активну участь в ухваленні політичних рішень.

**Виховні досягнення**

* відповідальності як важливої риси особистості за долю Батьківщини;
* розуміння особистістю своїх прав, свобод, обов’язків;
* громадянської життєвої позиції, участь в учнівському самоврядуванні, житті школи та громади.

**ПРЕВЕНТИВНЕ ВИХОВАННЯ**

Виховуватиу підлітків загально прийняті людські цінності; формування глибокого усвідомлення взаємозв’язку між ідеями свободи, правами людини та її громадською відповідальністю; спонукання вихованців до активної протидії проявам аморальності, правопорушення, бездуховності, антигромадській діяльності.

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ**

**(Трудове виховання)**

Є важливою складовою змісту виховання особистості. Воно передбачає усвідомлення дітьми та учнівською молоддю соціальної значущості праці, розвинену потребу в трудовій активності, ініціативність, схильність до підприємництва; розуміння економічних законів і проблем суспільства та засобів їх розв'язання, готовність до творчої діяльності, конкурентоспроможності й самореалізації за умов ринкових відносин, сформованість працелюбності як базової якості особистості. Трудове виховання є системою виховних впливів, мета яких полягає у морально-психологічній підготовці учнів до майбутньої професійної діяльності.

**Виховні досягнення**

* позитивно-емоційне ставлення до праці як до форми буття і способу самореалізації особистості;
* здатність до усвідомленого вибору майбутньої професії в ім’я національного державного інтересу;
* соціальна значимість праці в житті людини, естетика та культура праці в традиціях українського народу;
* вмотивованість, цілеспрямованість, організованість, кмітливість, працьовитість;
* проектування професійного становлення.

***ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СІМ*’*Ї, РОДИНИ, ЛЮДЕЙ***

***(Моральне виховання)***

виявляється у моральній активності особистості, прояві чуйності, чесності, правдивості, працелюбності, справедливості, гідності, милосердя, толерантності, совісті, терпимості до іншого, миролюбності, доброзичливості, готовності допомогти іншим, обов'язковості, добросовісності, ввічливості, делікатності, тактовності; вмінні працювати з іншими; здатності прощати і просити пробачення, протистояти виявам несправедливості, жорстокості. Показник моральної вихованості особистості - це єдність моральної свідомості та поведінки, єдність слова і діла, наявність активної за формою та моральної за змістом життєвої позиції.

**Виховні досягнення**

* критичне ставлення до поведінки людей;
* єдність слова і діла;
* активна моральна життєва позиція;
* усвідомлення ідеалів сім’ї,
* формування духовно-моральної культури особистості.

***ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ***

***(За здоровий спосіб життя)***

***Ціннісне ставлення до свого фізичного "Я"*** *-* це вміння особистості оцінювати свою зовнішність, тілобудову, поставу, розвиток рухових здібностей, фізичну витривалість, високу працездатність, функціональну спроможність, здатність відновлювати силу після фізичного навантаження, вольові риси, статеву належність, гігієнічні навички, корисні звички, стан свого здоров’я та турбуватися про безпеку власної життєдіяльності, здоровий спосіб життя, активний відпочинок.

***Ціннісне ставлення до свого психічного "Я"*** передбачає вихованість у дітей та учнівської молоді культури пізнання власного внутрішнього світу -думок, переживань, станів, намірів, прагнень, цілей, життєвих перспектив, ідеалів, цінностей, ставлень. Важливо навчити зростаючу особистість сприймати себе такою, якою вона є, знати свої позитивні і негативні якості, сприяти формуванню з неї реалістичної Я-концепції, готовності та здатності до самовдосконалення, конструктивної самокритичності.

***Ціннісне ставлення, до свого соціального "Я"***виявляється у таких ознаках: здатності орієнтуватися та пристосовуватися до нових умов життя, конструктивно на них впливати; визначенні свого статусу в соціальній групі, налагодженні спільної праці з дорослими та однолітками; вмінні запобігати конфліктам, справедливому і шляхетному ставленні до інших людей.

**Виховні досягнення**

* вміння цінувати себе як унікальну і неповторну особистість;
* знання наслідків негативного впливу шкідливих звичок на здоров’я людини;
* вміння визначати свій соціальний статус у соціальній групі,
* вміння уникати конфліктних ситуацій,
* вміння адаптуватися в різних життєвих ситуаціях та конструктивно впливати на них,
* вміння коректувати та регулювати власну поведінку;
* знання власної культури самопізнання.

**ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА**

**(Художньо-естетичне виховання )**

формується у процесі естетичного виховання і виявляється у відповідній ерудиції, широкому спектрі естетичних почуттів, діях і вчинках, пов'язаних з мистецтвом. Особистість, якій властиве це ставлення, володіє системою елементарних мистецьких знань, адекватно сприймає художні твори, здатна збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, прагне та вміє здійснювати творчу діяльність у мистецькій сфері. Естетичне виховання спрямоване на розвиток у зростаючої особистості широкого спектра почуттів - здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва. Важливим є сприймання об'єктів довкілля як естетичної цінності, ерудиція у галузі мистецтва (володіння системою елементарних мистецьких знань, понять, термінів, адекватне сприйняття художніх творів, творча діяльність в мистецькій сфері), власний погляд на світ, здатність радіти за інших як ознака духовної зрілості.

**Виховні досягнення**

* здатність цілеспрямовано сприймати, відчувати, правильно розуміти мистецтво;
* здатність висловлювати власне ставлення до мистецтва, творча діяльність у мистецькій сфері;
* потреба у спілкуванні з мистецтвом;
  + система мистецьких знань, понять, термінів, тлумачень.

***ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ***

***(Екологічне виховання)***

формується у процесі екологічного виховання і виявляється у таких ознаках: усвідомленні функцій природи в житті людини, самоцінності природи; почутті особистої причетності до збереження природних багатств, відповідальності за них; здатності особистості гармонійно співіснувати з природою; поводитися компетентно, екологічно безпечній; критичній оцінці споживацько-утилітарного ставлення до природи, яке призводить до порушення природної рівноваги, появи екологічної кризи; вмінні протистояти проявам такого ставлення доступними способами; активній участі у практичних природоохоронних заходах: здійсненні природоохоронної діяльності з власної ініціативи; посильному екологічному просвітництві.

**Виховні досягнення**

* потреба у продовженні національних та етнокультурних традицій;
* ефективне і ощадливе використання всіх видів ресурсів;
* основи екологічного законодавства;
* навички правил техніки безпеки на природі;
* потреба в оздоровленні довкілля та участь у природоохоронній діяльності;
* навички життєдіяльності в умовах екологічної кризи.

***Серпень***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 23.08 | Проведення заходів до 30 річниці Незалежності України та відзначення Дня Державного Прапора  Виставка літератури у шкільній бібліотеці «Сторінками історії» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави |  | Бібліотекар |  |
| 2. | Серпень | Зустріч класних керівників з батьками. Обговорення питань готовності школярів до нового навчального року | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Кл. керівники  Адміністрація |  |
| 3. | За графіком | Участь у заходах Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави |  | Чилікіна О.І. |  |
| 4. | Організація правопросвітницьких екскурсій учнівської молоді до управління патрульної поліції в Дніпропетровській області | Превентивне виховання | 7-11 | ЗДНВР |  |
| 5. | Відвідування виставки «Освіта, кар’єра, суспільство» | Ціннісне ставлення до праці | 9,11 | Кл. керівники |  |
| 6. | Зустріч учнів старших класів з представниками навчальних закладів | Ціннісне ставлення до праці | 9,11 | ЗДНВР |  |
| 7. | Відвідування Днів відкритих дверей у навчальних закладах | Ціннісне ставлення до праці | 9,11 | Кл. керівники |  |
| 8. | Екскурсії на підприємство | Ціннісне ставлення до праці | 7-11 | ЗДНВР |  |
| 9. | Здійснення правової освіти батьків, залучення до цієї роботи працівників правоохоронних органів, ознайомлення із законодавчими документами | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Адміністрація  Кл. керівники |  |
| 10. | Участь у районних та міських змаганнях: волейбол, футбол, баскетбол, міні-футбол, військово-прикладних видів спорту | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  Вч. Фізкультури |  |
| 11. | У разі необхідності | Порушення клопотання перед управлінням служби-у справах дітей про притягнення до адміністративної відповідальності батьків, які ухиляються від виховання своїх дітей | Превентивне виховання |  | Адміністрація  Батьківський комітет |  |
| 12. | Постійно | Всю роботу педагогічного колективу спрямувати на роз’яснення учням Конституції України, інших законів | Превентивне виховання |  | ЗДНВР  Педагог-організатор  Вч. історії  Вч. предметники |  |
| 13. | Залучати учнів, схильних до правопорушень, в гуртки та об’єднання, які працюють у НВО | Превентивне виховання | 1-11 | Керівники гуртків  Кл.керівники |  |
| 14. | Сприяти максимальному залученню учнів НВО до відвідування гуртків та секцій за інтересами | Превентивне виховання | 1-11 | Керівники гуртків  Кл.керівники |  |
| 15. | Проводити виховні заходи, спрямовані на виховання свідомого ставлення до праці | Ціннісне ставлення до праці | 1-11 | ЗДНВР  Кл. керівники |  |
| 16. | Здійснювати індивідуальні і групові консультації учнів з питань профорієнтації | Ціннісне ставлення до праці | 5-11 | Кл. керівники |  |
| 17. | Контроль за вихованням дітей у сім’ях, які опинилися у складних життєвих обставинах | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Кл. керівники  Батьк. комітет |  |
| 18. | Залучення батьків до участі у підготовці шкільних, районних та міських конкурсів | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей |  | Адміністрація  Кл. керівники  Батьк. комітет |  |
| 19. | Зміцнення зв’язків між вчителями та батьками | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Кл. керівники  Вч. предметники |  |
| 20. | Виявлення сім’ї, в яких батьки зловживають алкогольними напоями та наркотичними речовинами | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  Батьк. комітет |  |
| 21. | Виявляти підлітків, схильних до куріння, вживання алкогольних напоїв та наркотичних речовин, шляхом анкетування, бесід, тестування та нагляду. Складання списків. Проведення профілактичних робіт | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  ЗДНВР  Педагог-організатор |  |

***ВЕРЕСЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 01.09 | * Свято Першого Дзвоника «Добрий день, Країно знань!» * Перший урок «Ми українці: честь і слава незламним!» * Єдиний день безпеки життєдіяльності в зв’язку з початком нового навчального року, проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями із записом до класного журналу * Складання листків здоров’я * Складання маршрутних листів «Дім – школа» | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва  Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Ціннісне ставлення до себе | 1-11  1-11  1-4 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 2. | 05.-09.09 | Олімпійський тиждень | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Вч. фізкультури  Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 3. | До 09.09 | * Планування роботи шкільного штабу національно-патріотичного * Складання списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги; вивчення умов життя та сімейного виховання даної категорії дітей, їхніх потреб, зайнятості * Складання та поновлення банку даних пільгових категорій | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Превентивне виховання | 1-11 | Начальник штабу  Кл. керівники  ЗДНВР  Кл. керівники |  |
| 4. | 08.09 | Заходи до Міжнародного дня писемності (08.09) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Чилікіна О.І. |  |
| 5. | 08.09 | Перегляд українського кіно до Дня українського кіно | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 5-11 | Чилікіна О.І.  Токар О.В. |  |
| 6. | 12.09 | Заходи до Дня міста | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 5-11 | ЗДНВР |  |
| 7. | 21.09 | Круглий стіл «Ми Українці» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-4 | Вчителі початкових класів |  |
| 8. | 21.09 | Виховні заходи до Міжнародного дня миру (21.09) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 9. | 22.09 | Проведення заходів до Дня партизанської слави (22.09)  Участь у тематичному уроці подвигу «Велич народного подвигу» до Дня партизанської слави | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11  7 | Кл. керівники  Нещиряк А.С. |  |
| 10. | 23.09 | Конкурс на кращий малюнок про Країну Бджолярію | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-4 | Керівники гуртків  Педагог-організатор |  |
| 11. | 22.09 | Засідання ради з попередження правопорушення | Превентивне виховання |  | Голова ради |  |
| 12. | 28-29.09 | До роковини трагедії Бабиного Яру : бібліотечна виставка, класні години, уроки пам’яті | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники  Содель В.С. |  |
| 13. | 29.09 | 175 років від дня народження Івана Карповича Карпенка-Карого | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Чилікіна О.І. |  |
| 14. | Вересень | Вибори класних батьківських комітетів, делегування представників до шкільного БК | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 15. | Обстеження умов проживання дітей пільгової контингенту | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 16. | Залучення учнів до занять у спортивних секціях | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Адміністрація  Вч.фізкультури  Кл. керівники |  |
| 17. | Складання актів обстеження умов життя дітей, які знаходяться під опікою, малозабезпечених, виховуються у сім’ях, які опинилися у складних життєвих обставинах, підлітків з групи ризику тощо. | Превентивне виховання | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 18. | Індивідуальна робота з учнями, які мають нахил до пропусків уроків без поважних причин | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл.керівники |  |
| 19. | Індивідуальна робота з учнями схильними до правопорушень | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл.керівники |  |
| 20. | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
| 21. | Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику | Ціннісне ставлення до себе |  | Учнівська рада  Педагог-організатор |  |
| 22. | Проводити бесіди про шкідливість алкоголю, тютюну, наркотиків, венеричних захворювань та СНІДу | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  ЗДНВР  Учнівська рада |  |
| 23. | Проводити індивідуальну профілактичну роботу з учнями з категорії ризику та учнями, які стоять на обліку як схильних до тютюнопаління та ін. | Ціннісне ставлення до себе | 5-11 | Кл. керівники  ЗДНВР |  |
| 24. | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***ЖОВТЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
|  | 30.09 | | День Вчителя  Виготовлення вітальних листівок | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-11 | Педагог-організатор |  |
|  | 04-08.10 | | Вікторина на тему: “Олімпійці” | Ціннісне ставлення до себе | 5-7 | Вч. фізкультури |  |
|  | 10-14.10 | | “День козацтва”  Конкурс малюнків “ УКРАЇНА НЕПЕРЕМОЖНА” | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Вч. фізкультури |  |
|  | 13.10 | | Флешмоб «Говорими українською» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 6 | Чухреєва Н.С.  Педагог-організатор |  |
|  | 14.10 | | Проведення заходів до Дня Українського козацтва та Дня захисника України. (14.10)  «В єдності наша сила» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. Керівники  Педагог-організатор |  |
|  | 19.10 | | Святкова посвята в країну Бджолярії | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-4 | Педагог-організатор  Кл.керівники |  |
|  | 20-21.10 | | Проведення заходів до Дня визволення міста, України від фашистських загарбників (вшанування за окремим планом) (25.10 та 28.10) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники  Содель В.С. |  |
|  | 21.10 | | День безпеки життєдіяльності (проведення бесід, інструктажів напередодні канікул) | Превентивне виховання | 1-11 | Кл. керівники |  |
|  |  | | Засідання батьківського всеобучу | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей  Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл. керівники |  |
|  | Жовтень | | Рейд-огляд стану збереження підручників | Ціннісне ставлення до праці | 1-11 | Бібліотекар  Учнівса рада |  |
|  | Індивідуальна робота з учнями, які мають нахил до пропусків уроків без поважних причин | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл.керівники |  |
|  | Індивідуальна робота з учнями схильними до правопорушень | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл.керівники |  |
|  | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
|  | Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику | Ціннісне ставлення до себе |  | Учнівська рада  Педагог-організатор |  |
|  | Проводити бесіди про шкідливість алкоголю, тютюну, наркотиків, венеричних захворювань та СНІДу | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  ЗДНВР  Учнівська рада |  |
|  | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***ЛИСТОПАД***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
|  | 07.11 | Мультфільм про спорт | Ціннісне ставлення до себе | 2-4 | Вч. фізкультури |  |
|  | 09.11 | Засідання за круглим столом з нагоди створення Української Громадської Групи сприяння виконання Гельсінських угод (09.11) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 9-11 | Содель В.С. |  |
|  | 09.11 | Святкування дня української писемності та мови (09.11) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-4  5-11 | Кл. керівники  Вч. української мови та літератури |  |
|  | 17.11 | Вебінар «Говорити українською – це круто» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 5-11 | Кл. керівники |  |
|  | 21.11 | Проведення заходів до Дня Гідності та Свободи (21.11) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники |  |
|  | 25.11 | Проведення заходів до Дня пам’яті жертв голодоморів та політичних репресій (24-25.11)  Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам’яті» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Бібліотекар  Кл. керівник |  |
|  | 25.11-  10.12 | Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл. керівники |  |
|  | Листопад | Місячник «За здоровий спосіб життя» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Вч. фізкультури |  |
|  | Виставка-панорама літератури в шкільній бібліотеці «За здоровий спосіб життя» | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Бібліотекар |  |
|  | Обговорення телепередач, статей та перегляд і обговорення відеофільмів на правову тематику | Превентивне виховання | 5-11 | Кл. керівники |  |
|  | Індивідуальна робота з учнями, які мають нахил до пропусків уроків без поважних причин | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл.керівники |  |
|  | Індивідуальна робота з учнями схильними до правопорушень | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл.керівники |  |
|  | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
|  | Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику | Ціннісне ставлення до себе |  | Учнівська рада  Педагог-організатор |  |
|  | Проводити бесіди про шкідливість алкоголю, тютюну, наркотиків, венеричних захворювань та СНІДу | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  ЗДНВР  Учнівська рада |  |
|  | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***ГРУДЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 01.12 | Міжнародний день інвалідів: (01.12)  Акція «Поділись теплом душі» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 2. | 01-06.12 | Участь у тематичній акції «Долонь допомоги в щирих серцях», в рамках міської акції «Діти -дітям», збір речей, книжок, канцтоварів, солодощів, засобів гігієни дітям інвалідам | Участь у районних та міських святах та конкурсах | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 3. | 06.12 | Заходи до святкування Дня Збройних Сил України (06.12)  Спорт челендж “На підтримку ЗСУ” | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівник  Вч. фізичної культури  Педагог-організатор |  |
| 4. | 06-09.12 | Естафета «Перші кроки» | Ціннісне ставлення до себе | 5-7 | Вч. фізкультури |  |
| 5. | 14.12 | * Виставка малюнків присвячена Дню вшанування ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЄС (14.12) * Єдиний урок «Чорний досвід Чорнобиля» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Ціннісне ставлення до природи | 3-6  1-11 | Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 6. | 15.12 | Флешмоб «Я і Україна» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-4 | Кл. керівники |  |
| 7. | 22.12 | Засідання ради з попередження правопорушень | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Адміністрація  Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 8. | 17.12 | «День Святого Миколая – душа весело співає»  Акція «Лист Миколаю» | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-4 | Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 9. | 19-23.12 | Підготовка та проведення Новорічних свят | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-11 | Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 10. | 23.12 | День безпеки життєдіяльності (проведення бесід, інструктажів напередодні канікул) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 11. | Грудень | Засідання батьківського всеобучу | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 12. | Робота батьківського всеобучу | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 13. | Екологічний десант «Нагодуй птахів» | Ціннісне ставлення до природи | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 14. | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
| 15. | Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику | Ціннісне ставлення до себе |  | Учнівська рада  Педагог-організатор |  |
| 16. | Проводити бесіди про шкідливість алкоголю, тютюну, наркотиків, венеричних захворювань та СНІДу | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  ЗДНВР  Учнівська рада |  |
| 17 | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***СІЧЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 16-20.01 | Кросворд “Спортивна зупинка” | Ціннісне ставлення до себе | 5-9 | Вч. фізкультури |  |
| 2. | 20.01 | Заходи до Дня Соборності України (22.01)  Єдиний урок «Соборна Україна одна на всіх, як оберіг» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники  Пелагог- організатор |  |
| 3. | 27.01 | Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту (26-27.01) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 5-11 | Содель В.С. |  |
| 4. | 27.01 | Заходи до 130 років від дня народження Павла Тичини | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 8 | Токар О.В. |  |
| 5. | 30.01 | Заходи до Дня пам’яті Героїв Крут (29-30.01) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 6. | Січень | Складання списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги; вивчення умов життя та сімейного виховання даної категорії дітей, їхніх потреб, зайнятості | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави  Превентивне виховання | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 7. | Складання актів обстеження умов життя дітей, які знаходяться під опікою, малозабезпечених, виховуються у сім’ях, які опинилися у складних життєвих обставинах, підлітків з групи ризику тощо. | Превентивне виховання | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 8. | Обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 9. | Екологічний десант «Нагодуй птахів» | Ціннісне ставлення до природи | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 10. | Індивідуальна робота з учнями схильними до правопорушень | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл.керівники |  |
| 11. | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
| 12. | Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику | Ціннісне ставлення до себе |  | Учнівська рада  Педагог-організатор |  |

***ЛЮТИЙ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 10.02 | День безпечного Інтернету (під гаслом «Разом для найкращого Інтернету») (10.02) | Превентивне виховання | 1-11 | Вч. інформатики |  |
| 2. | 13.02 | Челендж “Весела руханка” | Ціннісне ставлення до себе | 2-4 | Вч. фізкультури |  |
| 3. | 14.02 | День Святого Валентина (14.02) | Ціннісне ставлення до культури та мистецтва | 1-11 | Педагог-організатор  Учнівська рада |  |
| 4. | 15.02 | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Черговий клас |  |
| 5. | 18.02 | Засідання ради з попередження правопорушень | Превентивне виховання |  | Голова ради |  |
| 6. | 20.02. | День вшанування подвигу учасників Революції та увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні (20.02) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 7. | 21.02 | Міжнародний день рідної мови(21.02)  Фестиваль вишиванок | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 8. | 24.02 | російське вторгнення в Україну | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 9. | 24.02 | 150 років від дня народження Лесі Українки | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 7 | Чилікіна О.І. |  |
| 10. | Лютий | Засідання батьківського всеобучу | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл. керівники |  |
| 11. | Обговорення телепередач, статей та перегляд і обговорення відеофільмів на правову тематику | Превентивне виховання | 5-11 | Кл. керівники |  |
| 12. | Збори батьків майбутніх першокласників | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей |  | Адміністрація  Вч. почат.класів |  |
| 13. | Екологічний десант «Нагодуй птахів» | Ціннісне ставлення до природи | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 14. | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
| 15. | Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику | Ціннісне ставлення до себе |  | Учнівська рада  Педагог-організатор |  |
| 16. | Виявлення сім’ї, в яких батьки зловживають алкогольними напоями та наркотичними речовинами | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  Батьк. комітет |  |
| 17. | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***БЕРЕЗЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 01.03. | Виготовлення вітальних листівок для мами до свята 8 Березня | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-4 | Кл. керівники |  |
| 2. | 07.03 | Свято 8 Березня | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-11 | Педогог-організатор  Учнівська рада |  |
| 3. | 09-10.03 | Шевченківські дні (09-10.03) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Вч. Українська мова та література  Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 4. | 10.03 | Заходи до Дня спротиву окупації Автономної Республіки Крим та м. Севастополь | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Содель В.С. |  |
| 5. | 13-17.03 | Бесіди “Мій друг – фізична культура” “Шкідливі звички та їх, згубний вплив на  організм”  ”Здоровий Спосіб Життя” | Ціннісне ставлення до себе | 2-4  5-8  9-11 | Вч. фізкультури |  |
| 6. | 16.03 | Круглий стіл на тему «Українська мова як основа національно-патріотичного виховання дітей та молоді» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 6-8 | Педагог-організатор  Токар О.В. |  |
| 7. | 17.03 | Всесвітній День Води (22.03)  Екологічні уроки «Воду бережи, козаче – і вона тобі віддячить» | Ціннісне ставлення до природи | 1-11 | Кл. керівники  Вч. екології |  |
| 8. | 17.03 | День безпеки життєдіяльності (Проведення бесід, інструктажів напередодні канікул) | Превентивне виховання | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 9. | 21.03 | Заходи до Всесвітнього дня поезії | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 10. | Березень | Тиждень грошей | Ціннісне ставлення до праці | 5-11 | Учителі природничого-математичного циклу |  |
| 11. | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
| 12. | Випуск тематичних бюлетенів на антитютюнову, антиалкогольну, антинаркотичну тематику | Ціннісне ставлення до себе |  | Учнівська рада  Педагог-організатор |  |
| 13. | Виявлення сім’ї, в яких батьки зловживають алкогольними напоями та наркотичними речовинами | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  Батьк. комітет |  |
| 14. | Виявляти підлітків, схильних до куріння, вживання алкогольних напоїв та наркотичних речовин, шляхом анкетування, бесід, тестування та нагляду. Складання списків. Проведення профілактичних робіт | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Кл. керівники  ЗДНВР  Педагог-організатор |  |
| 15. | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***КВІТЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 07.04 | Всесвітній день здоров’я (07.04) | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Вч. фізкультури |  |
| 2. | 11.04 | Міжнародний день визволення в’язнів фашистських концтаборів (11.04) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор |  |
| 3. | 12.04 | Всесвітній день авіації та космонавтики (12.04) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Кл.керівники |  |
| 4. | 14.04 | День Довкілля  Конкурс на краще звернення планети Земля до людства | Ціннісне ставлення до природи | 5-11 | Кл.керівники |  |
| 5. | 20.04 | Засідання ради з попередження правопорушень | Превентивне виховання |  | Голова ради |  |
| 6. | 21.04 | Всесвітній День Землі (22.04) | Ціннісне ставлення до природи | 1-4 | Педагог-організатор  Кл.керівники |  |
| 7. | 26.04 | День Чорнобильської трагедії (26.04)  Єдиний урок  Виставка літератури у бібліотеці «Дзвони Чорнобиля» | Ціннісне ставлення до природи | 1-11 | Педагог-організатор  Кл.керівники  Бібліотекар |  |
| 8. | Квітень | Засідання батьківського всеобучу | Превентивне виховання | 1-11 | Адміністрація  Кл. керівники |  |
| 9. | Тиждень профорієнтації | Ціннісне ставлення до праці | 5-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 10. | Конкурс малюнків «Мама, тато на роботі» | Ціннісне ставлення до праці | 1-4 | Кл. керівники |  |
| 11. | Виставка-панорама літератури в шкільній бібліотеці «За здоровий спосіб життя» | Ціннісне ставлення до себе | 1-11 | Бібліотекар |  |
| 12. | Конкурс-виставка стіннівок «У світі професій» | Ціннісне ставлення до праці | 5-11 | Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 13. | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
| 14. | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***ТРАВЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 08.05 | Дні пам’яті та примирення «1939-1945. Ніколи знову» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  ЗДНВР  Кл. керівники |  |
| 2. | 12.05 | Міжнародний день родини | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники  Учнівська рада |  |
| 3. | 15.05 | Конкурс малюнків, фото на  тему: “Спорт очима дітей” | Ціннісне ставлення до себе | 2-6 | Вч. фізичної культури |  |
| 4. | 19.05 | День пам’яті жертв політичних репресій (19.05)  Тематичні хвилини на уроках історії «Жертвам репресії присвячується» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Вчитель історії |  |
| 5. | 18.05 | День української вишиванки (третій четвер травня)  Круглий стіл «Історія вишиванки» | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники  Чилікіна О.І.  Токар О.В. |  |
| 6. | 19.05 | Святкування Дня Європи (20.05) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 7. | 24.05 | Заходи до Дня слов’янської писемності і культури (24.05) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 8. | 31.05 | Всесвітній день боротьби з тютюнопаління | Ціннісне ставлення до себе | 5-11 | Педагог-організатор  Кл. керівники |  |
| 9. | Травень | Збір інформації про попереднє працевлаштування 9,11 класів | Ціннісне ставлення до праці | 9,11 | ЗДНВР  Кл. керівники |  |
| 10. | День відкритих дверей | Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | 1-11 | Адміністрація  Педагог-організатор  Кл. керівники  Батьк. комітет |  |
| 11. | Акція «Працюємо разом – радіємо разом» (прибирання шкільної території) | Ціннісне ставлення до природи | 5-11 | Кл. керівники |  |
| 12. | Проведення рейдів «Урок!», «Діти вулиці!», «Ні-палінню!», «Увага! Діти на дорозі!» | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Педагог-організатор  Учнівська рада  Черговий клас |  |
| 13. | Обговорення телепередач, статей та перегляд і обговорення відеофільмів на правову тематику | Превентивне виховання | 5-11 | Кл. керівники |  |
| 14. | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

***ЧЕРВЕНЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата | Зміст | Напрямок виховної роботи | Клас | Відповідальний | Примітка |
| 1. | 01.06 | Заходи до Міжнародного дня захисту дітей (01.06) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | 1-11 | Класні керівники  Педагог-організатор |  |
| 2. | 02.06 | Свято Останнього дзвоника | Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 1-11 | ЗДНВР  Кл. керівники  Педагог-організатор |  |
| 3. | 02.06 | День безпеки життєдіяльності (проведення бесід, інструктажів напередодні канікул) | Превентивне виховання | 1-11 | Кл. керівники |  |
| 4. | 22.06 | День Скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні. Припустити Державні прапори України на будівлі НВО№109 (22.06) | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави |  | Педагог-організатор  Завгосп |  |
| 5. | 28.06 | День Конституції України (28.06)  Тематична виставка в бібліотеці | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави |  | Бібліотекар |  |
| 6. | До 30.06 | Аналіз виховної роботи за навчальний рік |  |  | ЗДНВР |  |
| 7. | Аналіз роботи органів учнівського самоврядування |  |  | Педагог-організатор |  |
| 8. | Планування виховної роботи на 2022/2023 навчальний рік |  |  | ЗДНВР  Педогог-організатор |  |
| 9. | Червень | Відкриття оздоровчого табору «Сузір’я» |  |  | Начальник табору |  |
| 10. | Організація літнього відпочинку дітей та дітей, які потребують особливої педагогічної уваги; вивчення умов життя та сімейного виховання даної категорії дітей, їхніх потреб, зайнятості | Превентивне виховання | 1-11 | ЗДНВР  Кл. керівники |  |
| 11. | Участь у міському заході «Золота надія» |  |  | ЗДНВР  Педагог-організатор |  |
| 12. | Оздоровлення дітей пільгових категорій в пришкільних таборах | Ціннісне ставлення до себе |  | Адміністрація  Кл. керівники |  |
| 13. | Організація оздоровлення дітей улітку 2023 року |  | 1-11 | Кл.керівники |  |
| 14. | Проводити виховні заходи, спрямовані на виховання свідомого ставлення до праці | Ціннісне ставлення до праці | 1-11 | ЗДНВР  Кл. керівники |  |
| 15. | Здійснювати індивідуальні і групові консультації учнів з питань профорієнтації | Ціннісне ставлення до праці | 5-11 | Кл. керівники |  |
| 16. | Провідні бесіди з питань безпеки життєдіяльності:   * Бесіди з попередження нещасних випадків * Бесіди з дотримання правил дорожнього руху * Бесіди з пожежної безпеки * Бесіди з пропаганди здорового способу життя * Бесіди з цивільної оборони | Ціннісне ставлення до себе | 1 -11 | Кл. керівники |  |

**4.7.4. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

Робота з соціального захисту учнів побудована відповідно з Конвенцією ООН про права дитини, Сімейним Кодексом України, Законом України від 01.06.2000 року №1768-III «Про охорону дитинства» (із змінами і доповненнями), Законом України від 28.02.1991 року № 796-ХІІ “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” (із змінами і доповненнями), Законом України від 21.11.1992 року №2811-ХІІ «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» (із змінами і доповненнями), Законом України від 16.11.2000 року №2109-ІІІ «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» (із змінами і доповненнями), Законом України від 13.01.2005 року №2342-ІV «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Законом України від 02.06.2005 року №2623-ІV «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 року №226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» (із змінами і доповненнями), Постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 року №961 «Про деякі заходи щодо підтримки здоров'я сім'ї, безпечного материнства і відповідального батьківства» (із змінами), Програми соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи на 2005 -2010 роки (обласна), Постанови Кабінету Міністрів України від 19.02.2007 р. №244 «Про затвердження Державної програми підтримки сім'ї на період до 2010 року» та інших.

Основні завдання :

■ створення сприятливих умов для фізичного, психічного, соціального і духовного розвитку дітей, забезпечення їх правового та соціального захисту;

■ допомога в розвитку творчих і потенціальних здібностей дітей;

■ соціальний захист дітей пільгового контингенту.

Основна мета: забезпечення права кожної дитини мати умови для всебічного розвитку, бути надійно соціально захищеною.

На обліку в НВО стоять такі категорії дітей, які потребують соціального захисту:

* + Діти під опікою – 2 учні;
  + Діти – чорнобильці – 0
  + Діти – інваліди – 7 учнів;
  + Діти з багатодітних сімей – 38 дітей з 22 сімей, дітей навчаються в НВО;
  + Діти з малозабезпечених сімей – 0 ;
  + Діти,які вимагають посиленої педагогічної уваги – 0 учні:
  + Внутрішньо переміщені особи – 3 учні;
  + Діти, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС –0 ;
  + Діти, батьки яких приймали або приймають участь у проведені АТО -5;
  + Діти, що виховуються в сім’ях, які опинилися у складних життєвих обставинах – 0;

**План роботи**

**з дітьми, які потребують соціального захисту на 2022/2023 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Оновити базу даних дітей пільгових категорій | Вересень | Класні керівники |
| 2. | 1. Провести обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей пільгових категорій | Вересень, січень | Класні керівники |
| 3. | Здійснювати контроль за змінами в соціальному статусі дітей | Протягом року | Класні керівники |
| 4. | Забезпечити учнів пільгового контингенту підручниками в повному обсязі | Вересень | Бібліотекар |
| 5. | Забезпечити дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування Єдиними квитками | За необхідністю | ЗДНВР |
| 6. | Забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, шкільною формою, спортивним одягом | За графіком | ЗДНВР, класні керівники |
| 7. | Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій | Протягом року | Адміністрація, класні керівники |
| 8. | Забезпечити оздоровлення учнів пільгових категорій у пришкільному таборі відпочинку | Червень | Адміністрація, класні керівники |
| 9. | Залучати дітей пільгових категорій до участі в шкільних та районних конкурсах дитячої творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, олімпіадах тощо | Протягом року | Класні керівники, керівники гуртків |
| 10. | Проводити профорієнтаційну роботу серед дітей пільгового контингенту, контролювати працевлаштування цих дітей після закінчення школи | Протягом року | Класні керівники |
| 11. | Організувати лекторій правових знань щодо роз’яснення дітям пільгових категорій та їх батькам норм сучасного законодавства з охорони дитинства | Вересень – травень | Класні керівники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Забезпечити суворий контроль щодо недопущення жорстокості до дитини з боку батьків (опікунів), своєчасно реагувати та подавати таку інформацію до відповідних органів | Постійно | Класні керівники |
| 13. | Здійснювати контроль за діяльністю опікунів, виконанням ними своїх обов’язків та надавати їм допомогу з питань всебічного розвитку дітей | Постійно | ЗДНВР, класні керівники |
| 14. | Передбачити індивідуальну роботу із дітьми пільгових категорій в планах роботи класних керівників | Протягом року | ЗДНВР, класні керівники |

**4.7.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ПРАВОПОРУШЕНЬ ТА ЗЛОЧИНІВ СЕРЕД УЧНІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Назва заходу*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** |
| 1. | Опрацьовувати нормативно-правову базу з питань профілактики злочинів серед неповнолітніх | Постійно | ЗДНВР |
| 2. | Забезпечити взаємодію з правоохоронними органами, службами у справах дітей та медичними установами з метою підвищення рівня ефективності роботи з профілактики правопорушень та негативних проявів серед учнівської молоді | Постійно | ЗДНВР |
| 3. | Забезпечити проведення Тижнів, Місячників, Декад правових знань, тематичних уроків права із залученням працівників правоохоронних органів з метою недопущення втягнення неповнолітніх в злочинну або іншу антигромадську діяльність. | Згідно річного плану | ЗДНВР  Кл. керівники |
| 4. | Внести до планів спільних дій з управлінням освіти, районною службою у справах дітей заходи щодо запобігання та профілактики злочинів, пияцтва, наркоманії та тютюнопаління серед неповнолітніх | До 23.09.2022 | ЗДНВР |
| 5. | Здійснювати аналіз кількості неповнолітніх, які перебувають на профілактичному чи диспансерному обліку в медичних установах району за вживання алкогольних, психотропних та наркотичних речовин | Вересень,січень,  травень | ЗДНВР |
| 6. | Організувати роботу в закладі Ради профілактики правопорушень | Вересень  Грудень  Лютий  Квітень | ЗДНВР |
| 7. | Здійснювати аналіз кількості злочинів та причин їх вчинення учнями та кількості учнів, які перебувають на обліках в службі у справах дітей та відділі кримінальної міліції у справах дітей | Вересень,січень | ЗДНВР |
| 8. | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, ведення їх обліку, здійснення систематичної перевірки умов утримання та виховання в них неповнолітніх, надання таким сім'ям адресної допомоги | Постійно | ЗДНВР  Кл. керівники |
| 9. | Розмістити інформацію про роботу телефону Національної дитячої «гарячої» лінії | До 02.09.2022 | ЗДНВР |
| 10. | Проводити профілактичні заходи, спрямовані на виховання міжнаціональної поваги й нетерпимого ставлення до проявів расизму та ксенофобії | Згідно річного плану | ЗДНВР |
| 11. | Забезпечити своєчасне виявлення та взяття на облік учнів, сім’ї яких опинилися в складних життєвих обставинах чи які бродяжать, жебракують | Постійно | ЗДНВР  Кл. керівники |
| 12. | Здійснювати соціально-педагогічний патронаж дітей із сімей, які опинились у складних життєвих обставинах | Постійно | ЗДНВР  Кл. керівники |
| 13. | Брати участь у проведенні спільно з управлінням освіти, районною службою у справах дітей профілактичних рейдів «Урок» | Вересень, квітень | ЗДНВР  Кл. керівники |
| 14. | Організовувати інформаційно-пропагандистські та тематичні акції, конкурси, виховні заходи з питань профілактики правопорушень серед школярів, запобігання вживанню неповнолітніми спиртних напоїв, наркотичних та психотропних речовин | Згідно річного плану | Педагог-організатор  Кл. керівники  Учнівська рада |
| 15. | Залучати дітей девіантної поведінки, дітей, які вживають алкогольні, наркотичні чи психотропні речовини, до участі у виховних заходах різних рівнів | Протягом року | Педагог-організатор  Кл. керівники  Учнівська рада |
| 16. | Охопити дітей, які скоїли злочини чи правопорушення, вживають алкогольні напої чи наркотичні, психотропні речовини, та дітей, сім’ї яких опинились у складних життєвих обставинах, гуртковою роботою та позашкільною освітою | До 23.09.2022 | ЗДНВР  Керівники гуртків |
| 17. | Забезпечити висвітлення на сайті навчального закладу заходів для дітей та батьків з питань пропаганди здорового способу життя, правової освіти, запобігання негативним проявам серед неповнолітніх | Постійно | ЗДНВР |
| 18. | Залучати органи учнівського самоврядування до підготовки та проведення лекцій, конференцій, семінарів, «круглих столів» з питань протидії злочинним проявам, злочинам, що пов’язані із торгівлею людьми та злочинам проти суспільної моралі | Постійно | Педагог-організатор  Учнівська рада |
| 19. | Використовувати в роботі відеофільми, фотоматеріали для підвищення ефективності профілактичної роботи у сфері протидії злочинності та негативним проявам в учнівському середовищі | Постійно | Кл. керівники |

**4.7.6. ОРГАНІЗАЦІЯ СПІЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СІМ'Ї ТА ШКОЛИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Назва заходу*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** |
| 1. | Зустріч класних керівників з батьками. Обговорення питань готовності школярів до нового навчального року | Серпень | Адміністрація  Кл. керівники |
| 2. | Свято Першого дзвоника | 01.09.2022 | Педагог-організатор |
| 3. | Обрання батьківських комітетів в класах, делегування від класів представників до ради школи. | Вересень | Кл. керівники |
| 4. | Обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту | Вересень,січень | Кл. керівники |
| 5. | Проведення батьківських зборів | За графіком | Адміністрація  Кл. керівники |
| 6. | Робота батьківського всеобучу з питань навчання, виховання, соціально-правового захисту дітей, ознайомлення із законодавчими документами | За графіком | Адміністрація  Кл. керівники |
| 7. | Збори батьків майбутніх першокласників | Лютий | Адміністрація  Вч. поч. класів |
| 8. | Робота з соціально незахищеними сім’ями, з сім’ями, які опинилися в скрутних життєвих обставинах | Протягом року | ЗДНВР  Кл. керівники |
| 9. | Консультації щодо працевлаштування | Березень,  Квітень,  Травень | ЗДНВР  Кл. керівники |
| 10. | Новорічне свято | За графіком | Педагог-організатор  Учнівська рада  Кл. керівники |
| 11. | Святкові заходи до 8 Березня | За графіком | Педагог-організатор  Учнівська рада  Кл. керівники |
| 12. | Залучення батьківської громадськості до складу журі під час проведення різних виховних заходів | За потребою | Кл. керівники |
| 13. | Організація оздоровлення дітей влітку 2022 року | Квітень - травень | Кл. керівники |
| 14. | Участь батьків у святкових заходах з нагоди закінчення школи | Травень,  Червень | Кл. керівники |

**РОЗДІЛ V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Затвердити склад робочої групи для комплексного самооцінювання якості освіти та сформувати План роботи робочої групи з проведення самооцінювання якості освіти за напрямками:  - освітнє середовище закладу освіти;  - система оцінювання здобувачів освіти;  - оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;  - управлінські процеси закладу освіти. | Січень 2023 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Організувати роботу щодо збору матеріалу для аналізу освітньої діяльності закладу та комплексного самооцінювання якості освіти | Січень-травень 2023 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Провести анкетування батьків,учнів, педагогів | Травень  2023р. | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Визначити стан психологічного клімату в колективах, провівши опитування та анкетування | травень-червень | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Визначити рівень якості оцінювання через вивчення ведення шкільної документації | червень  2023р. | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності | Червень 2023р. | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 7. | Провести засідання педагогічної ради «Про стан вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації як підсумок роботи за рік» | серпень  2023р. | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 8. | Здійснити річне звітування про діяльність закладу за результатами само оцінювання | Грудень 2023р. | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |

* 1. **Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-**  **дальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести опитування працівників закладу, що комфортності та безпечності освітнього процесу | Червень  2022р. | Кроха В.А |  |
| 2. | Провести огляд будівель та приміщень закладів освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації на кожному поверсі будівель, перевірити стан евакуаційних виходів | Періодично | Онофрійчук О.О. |  |
| 3. | Провести поточні ремонти приміщень закладу освіти | Червень  2023 р. | Онофрійчук О.О. |  |
| 4. | Підготувати та подати запит засновнику щодо проведення ремонтних робіт на новий навчальний рік | травень  2023р. | Біляєва О.В.  Онофрійчук О.О. |  |
| 5. | Забезпечити засоби первинного пожежогасіння та здійснити перезарядку вогнегасників |  | Біляєва О.В. Онофрійчук О.О. |  |
| 6. | Провести перевірку опалювальних систем, проти пожежних засобів, систем водопостачання, скласти відповідні акти | червень-серпень  2023р. | Біляєва О.В. Онофрійчук О.О. |  |
| 7. | Сприяти поповненню матеріально-технічної бази закладів. | протягом року | Біляєва О.В. Онофрійчук О.О. |  |
| 8. | Продовжити роботу по залученню для потреб закладів позабюджетних коштів | постійно | Біляєва О.В. |  |
| 9. | Вести постійний облік споживання електроенергії, тепла | постійно | Онофрійчук О.О. |  |
| 10 | Здійснити повну поглиблену інвентаризацію шкільного майна | жовтень  2022р. | Онофрійчук О.О. |  |
| 11. | Забезпечити виконання заходів по дератизації приміщень | Періодично | Онофрійчук О.О. |  |

* 1. **Створення психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-**  **дальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Обґрунтувати та знайомити учасників освітнього процесу з наказами, вказівками, розпорядженнями, рекомендаціями щодо удосконалення та підвищення якості освітнього процесу | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 2. | Формувати кошторис закладу для забезпечення комфортної та ефективної роботи педагогів з детальною інформацією щодо всіх видів робіт та придбання товарів, мотивуючи їх виконання та придбання | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 3. | Оприлюднювати на сайті закладу кошторис закладу та надходження всіх асигнувань від спонсорів та благодійників та звіт про спонсорські кошти | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 4. | Удосконалити систему нарад при директорові, при заступниках директора для обговорення питань та внесення пропозицій щодо прийняття управлінських рішень | до 01.09  2022р. | Біляєва О.В. |  |
| 5. | Залучати учнів до обговорення важливих для закладу рішень | Постійно | Нещиряк А.С. |  |
| 6. | Підтримувати співпрацю між педагогічними працівниками для конструктивного, професійного та толерантного спілкування і взаємодії з колегами заради досягнення результатів. Залучати педагогів до формалізованої так і неформальної участі професійного спілкування | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 7. | Організувати неформальне спілкування під час туристичних поїздок «Пізнаємо Україну», шкільних свят, заходів з привітання ювілярів, тощо. | За потреби | Пономаренко В.В. |  |
| 8. | Систематично та своєчасно працювати із зверненнями громадян, розробляти заходи, спрямовані на вирішення питань, про які йдеться у зверненнях | постійно | Біляєва О.В. |  |
| 9. | Проведення психологічних тренінгів щодо формування позитивного психологічного мікроклімату педагогічного колективу | Вересень  2022 | Практичний психолог |  |

* 1. **Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-**  **дальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Призначити відповідальних за ведення сторінок сайту закладу та адміністратора сайту на 2022 /2023н.р. | до 01.09  2022р. | Біляєва О.В. |  |
| 2. | Систематично оприлюднювати інформацію про діяльність закладів та досягнення учасників освітнього процесу на офіційному сайті закладу та соціальній мережі «Фейсбук» | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 3. | Забезпечити тісну співпрацю педагогічного колективу з батьками через сайт закладу та соціальні мережі з дотриманням норм етики та конфіденційності | до 01.09  2022р. | Біляєва О.В. |  |

**5.5. 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 повну загальну середню освіту” * Кодексу Законів України про Працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції про ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | Вересень  2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:  -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;  -річний план;  -робочий навчальний план:   * кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; * забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. | Вересень  2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 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  2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09.2022 | Біляєва О.В. |  |
| 6. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:  - прийнято на роботу;  - звільнено з роботи;  -вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;  - сумісники. | Щомісяця | Біляєва О.В. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | Протягом року | Пономаренко В.В. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 14.09.2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з радою трудового колективу) | 01.09.2022 | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В.  Пономаренко В.В. |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | Протягом року | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | Листопад,  червень | Біляєва О.В. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | Вересень-жовтень | Біляєва О.В. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | Вересень | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В.  Онофрійчук О.О. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | Протягом року | Біляєва О.В.  Федюкова Т.В.  Онофрійчук О.О. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з держпродспоживслужбою. | до 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 01.09.2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * видання наказів. | У період атестації | Федюкова Т.В. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури ); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Біляєва О.В. |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | Березень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 24 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | Протягом року | Біляєва О.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 | Біляєва О.В. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Біляєва О.В. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Біляєва О.В. |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період | Вересень –  листопад | Біляєва О.В. |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Біляєва О.В. Пономаренко В.В. |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 10 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 11. | Забезпечити в закладах гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Біляєва О.В. Пономаренко В.В. |  |
| 12. | Надавати щорічні тарифні відпустки медпрацівникам | Згідно графіку | Біляєва О.В. |  |
| 13. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Біляєва О.В. |  |
| 14 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Біляєва О.В. |  |
| 15 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Біляєва О.В. |  |

**5.6. Наради при директорові закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Термін | Зміст | Вихід інформації | | Відмітка про виконання |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2022/2023 навчальному році | Інформація |  |  |
| 2. Про хід підготовки до першого уроку | Інформація |  |  | |
| 3. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт |  |  | |
| 4. Про організацію роботи для забезпечення освітнього процесу в умовах дистанційного навчання | Інформація |  |  | |
| 5. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2022/2023 навчальному році | Звіт |  |  | |
| 7. Про розклад занять на І семестр  2022/2023 навчального року | Затвердження |  |  | |
| 8. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| 9.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Вересень** | 1. Про роботу колективу в умовах дистанційного режиму навчання | Інформація |  |  | |
| 2. Про дотримання санітарногігієнічних вимог при проведенні навчальних занять в дистанційному режимі. | Інформація |  |  | |
| 3. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році | Інформація |  |  | |
| 4. Про розробку індивідуальних програм розвитку учнів з ООП на 2022/2023 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| 5. Про організацію роботи щодо протидії булінгу (цькуванню) на 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 6. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2022/2023 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2022/2023 навчального року | Інформація |  |  | |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Інформація |  |  | |
| 3.Про ефективність організації навчання в дистанційному режимі | Інформація |  |  | |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи | Протокол |  |  | |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |  | |
| 7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2022/2023 навчальному році | Інформація |  |  | |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт |  |  | |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| 3.Про заходи із енергозбереження в закладі освіти | Інформація |  |  | |
| **Грудень** | 1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2022/2023 навчального року | Накази |  |  | |
| 2.Про результати контролю за дотриманням санітарно-гігієнічного норм при проведенні занять в дистанційному режимі |  |  | |
| 3. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 році |  |  | |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року |  |  | |
| 5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2022/2023 навчального року |  |  | |
| 6. Про стан індивідуального навчання з учнями (екстернат) за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ |  |  | |
| 7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 8. Про стан інклюзивного навчання з учнями за І семестр 2022/2023 навчального року | Наказ |  |  | |
| 9.Про затвердження номеклатури справ на 2023 рік | Наказ |  |  | |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| **Січень** | 1. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Інформація |  |  | |
| 2. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9, 11 класів | Інформація, наказ |  |  | |
| 3. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |  |  | |
| 4. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |  | |
| 5. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |  | |
|  | 6.Про результати корекційно-розвиткової роботи з дітьми з особливими освітніми потребами в І семестрі 2022/2023 навчального року | Наказ |  |  | |
| **Лютий** | 1. | Інформація |  |  | |
| 2. Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Березень** | 1. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11 класів | Наказ |  |  | |
| 2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року | Наказ |
| 3.Про щорічну відпустку працівників школи на 2023 рік | Графік |  |  | |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Квітень** | 1. Про складання освітньої програми на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 2. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році | Вивчення  Наказ |  |  | |
| 3. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |  | |
| 4.Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 5. Про стан складання робочого навчального плану школи 2023/2024 навчальний рік | Інформація |  |  | |
| 6.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |  | |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2023 року | Наказ |  |  | |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 3. Про підсумки виховної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 4. Про підсумки методичної роботи в школі за 2021/2022 навчальний рік |  |  | |
| 5. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік | Накази |  |  | |
| 6. Про стан роботи зі зверненнями громадян |  |  | |
| **Червень** | 1. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік | Наказ |  |  | |
| 2. Про виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік |  |  |  | |
| 3. Про мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік | Інформація  планування |  |  | |
| 4. Про оформлення та облік документації на учнів 9, 11 класів у 2022/2023 навчальному році | Інформація  наказ |  |  | |
| 5. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою (екстернат)у 2022/2023 навчальному році | Наказ |  |  | |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ЗАКЛАДУ**

**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 | ЗДНВР |  |
| 1. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | ЗДНВР |  |
| 1. Про організацію освітнього процесу у 5 класі | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Ознайомлення з графіком | ЗДНВР |  |
| 1. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників. | Наказ |
| 1. Про розроблення завдань проведення шкільного етапу олімпіад, методики їх проведення. | Інформація |
| 1. Про перевірку класних журналів | Наказ |
| **Листопад** | 1. Про шляхи підвищення професійної компетентності вчителів. | Інформація | ЗДНВР |  |
| 2. Про результати перевірки шкільної документації | Наказ |  |  |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | ЗДНВР |  |
| 1. Інформація керівників ШМК про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Кер.  ШМК |  |
| 1. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | ЗДНВР |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | ЗДНВР  Кер.  ШМК |  |
| 1. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році | Наказ |
| 1. Про хід атестації педагогічних працівників. | Інформація |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | ЗДНВР |  |
| 1. Про значення компетентнісного підходу |
| 1. в освітньому процесі. |  |  |  |
| **Квітень** | 1. Про ведення шкільної документації. | Наказ | ЗДНВР |  |
| 1. Про підготовку до державної підсумкової атестації випускників 9 класу. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | ЗДНВР  Кер.  ШМК |  |

* 1. **Проведення засідань педагогічної ради**

**Серпень 2022** Підсумки освітньої діяльності закладу освіти у 2021/2022 навчальному році та завдання і цілі на 2022/ 2023 навчальний рік

Відповідальний: в.о. директора Біляєва О.В.

**Жовтень 2022** Про наступність початкової та основної школи в умовах НУШ. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5 класі).

Відповідальний: заступник директора з НВР Федюкова Т.В.

**Січень 2022** Про комфортне, безпечне, інклюзивне, розвивальне та мотивуюче середовище, як результат спільної діяльності учасників освітнього процесу та пріоритетна вимога внутрішньої системи якості освіти.

Відповідальний: заступник директора з НВР Федюкова Т.В.

**Лютий 2023** Про формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості.

Відповідальний: заступник директора з НВР Федюкова Т.В.

**Березень 2022** Про організацію освітнього процесу на засадах дитиноцентризму та конструктивної співпраці учасників освітнього процесу – показник якості управлінських рішень

Відповідальний: в.о. директора Біляєва О.В.

**Квітень 2023** Про організоване завершення 2022/2023 навчального року

Відповідальний: в.о. директора Біляєва О.В. **Червень 2023** Про переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання та нагородження Похвальними листами

Відповідальний: в.о. директора Біляєва О.В.

**5.8.Внутрішкільний аудит**

**5.8.1. Циклограма внутрішньошкільного аудиту**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1 класу шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) |  |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5 класу. Класно-узагальнюючий контроль в 5 класі | Аналіз ведення класних журналів | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Листопад** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** | Адаптація  до навчання учнів 1 класу шестирічного віку | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** |  | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) |  |
| **Лютий** | Класно-узагальнюючий контроль в 9 класі |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до випуску із закладу учнів 11-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у базовій школі учнів 4 класу | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** |  | Контроль готовності закладу освіти до проведення занять за допомогою технологій дистанційного навчання | Аналіз стану календарного планування.  Ведення особових справ. |
| **Жовтень** | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з української мови | Аналіз стану відвідування дистанційних занять учнями закладу освіти |  |
| **Листопад** | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів зукраїнської літератури |  | Контроль над провеленням занять за допомогою технологій дистанційного навчання |
| **Грудень** | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6 класів з предмету «Природознавство. Мої фізичні відчуття» | Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль  за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Січень** |  |  | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року |
| **Лютий** | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів з української мови |  |  |
| **Березень** | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класівз інформатики | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики | Контроль над провеленням занять за допомогою технологій дистанційного навчання |
| **Квітень** | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії України |  |  |
| **Травень** |  | Ведення особових справ та журналів ТБ | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмети** | ***2022/2023*** | ***2023/2024*** | ***2024/2025*** | ***2025/2026*** | ***2026/2027*** |
| 1. | Українська мова | + |  |  |  |  |
| 2. | Українська література | + |  |  |  |  |
| 3. | Зарубіжна література |  | + |  |  |  |
| 4. | Англійська мова |  |  |  | + |  |
| 5. | Математика | + |  |  |  |  |
| 6. | Природознавство. Моя планета Земля |  |  |  |  | + |
| 7. | Природознавство. Мої фізичні відчуття. | + |  |  |  |  |
| 8. | Фізика |  | + |  |  |  |
| 9. | Хімія |  |  |  | + |  |
| 10. | Біологія |  | + |  |  |  |
| 11. | Географія |  | + |  |  |  |
| 12. | Історія | + |  |  |  |  |
| 13. | Початкові класи | Укр. мова | Матема-тика | Я пізнаю світ | Англ. мова | Мистецтво |
| Фіз.культура |
| 14. | Фізкультура |  |  | + |  |  |
| 15. | Трудове навчання |  |  |  | + |  |
| 16. | Технології |  |  |  | + |  |
| 17. | Образотворче мистецтво |  |  |  |  | + |
| 18. | Музичне мистецтво |  |  |  |  | + |
| 19. | Мистецтво |  |  |  |  | + |
| 20. | Основи здоров’я |  |  | + |  |  |
| 21. | Інформатика | + |  |  |  |  |
| 22. | Захист України |  |  | + |  |  |
| 23. | Навчаємось разом |  |  | + |  |  |
| 24. | Громадянська освіта |  |  |  | + |  |
| 25. | Правознавство |  | + |  |  |  |

**5.8.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Місяць** | **Вид контролю** | **Мета перевірки** | **Форма**  **узагальнення** |
| Українська мова | Жовтень | Тематичний | Стан  викладання та рівень  навчальних досягнень учнів з предмета .Предметні  компетенції учнів. | Довідка |
| Українська література | Листопад | Тематичний | Стан  викладання та рівень  навчальних досягнень учнів з предмета | Наказ |
| «Природознавсто. Мої фізичні відчуття» | Грудень | Тематичний | Стан  викладання та рівень  навчальних досягнень учнів з предмета | Довідка |
| Українська мова  (1-4 кл.) | Лютий | Тематичний | Стан  викладання та рівень  навчальних досягнень учнів з предмета | Довідка |
| Інформатика | Березень | Тематичний | Стан  викладання та рівень  навчальних досягнень учнів з предмета | Наказ |
| Математика | Аналітичний | Стан  викладання та рівень  навчальних досягнень учнів з предмета. Предметні  компетенції учнів | Наказ |
| Історія України | Квітень | Тематичний | Стан  викладання та рівень  навчальних досягнень учнів з предмета | Довідка |

* + 1. **Здійснення класно-узагальнюючого аудиту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Управління адаптацією учнів 1 класу до навчання в школі І ступеня. | Листопад | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню. | Січень | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Стан готовності  учнів 9 класу до закінчення базової школи. | Лютий | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Стан готовності  учнів11-х класів до закінчення  закладу освіти | Березень | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Стан готовності учнів 4 класу до навчання в базовій школі | Квітень | Федюкова Т.В. |  |

**5.8.6. Оглядовий аудит**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування) | Жовтень | Федюкова Т.В. |  |
| 3. | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | Грудень | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | Січень | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів. | Лютий | Федюкова Т.В. |  |
| 6. | Контроль за веденням семестрового  і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ. | Травень | Федюкова Т.В. |  |

**5.8.7.Здійснення персонального аудиту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | Надання методичної допомоги молодим спеціалістам психолого-педагогічний супровід їхньої діяльності. | Вересень- травень | Учителі-наставники, практичний психолог |  |
| 3. | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-березень | Федюкова Т.В. |  |
| 4. | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів. | Протягом року | Федюкова Т.В. |  |
| 5. | Взаємоідвідування  уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками. | Протягом року | Керівники МО |  |

**5.19. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму**

**5.9.1. 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 | Біляєва О.В. |  |
| 2. | Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису | постійно | Ігнатенко Г.П. |  |
| 3. | Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. | постійно | Біляєва О.В. |  |
| 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 | Біляєва О.В. |  |

**5.9.2. Робота батьківського комітету закладу освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І засідання**  1. Підсумки роботи батьківського комітету школи у 2021/2022 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2022/2023 навчальний рік.  2. Вибори голови та секретаря батьківського комітету школи.  3. Про організацію індивідуального навчання (погодити графік індивідуальних занять).  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2022 року | Серпень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| **2** | **ІІ засідання**  1. 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 півріччя 2022 року | Січень 2023 | Біляєва О.В. |  |
| **3** | **ІІІ засідання**   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 2023/2024 навчальний рік | Квітень 2023 | Біляєва О.В. |  |

**5.9.4. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2022 року | 21.09.2022 | Біляєва О.В. |  |

**5.9.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | «Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») | Упродовж навчального року | Федюкова Т.В. |  |
| 2. | «Впровадження в освітній процес науково- педагогічного проєкту «Інтелект України »в умовах реалізації державного стандарту базової середньої освіти» | Упродовж навчального року | Федюкова Т.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2022 | Біляєва О.В. |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2022 | Федюкова Т.В. |  |
| 3 | Впровадження дотримання норм академічної доброчесності : - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей, дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; - надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; - справедливе оцінювання результатів навчання за прозорими критеріями | Упродовж року | Біляєва О.В.  Педагогічний колектив  Здобувачі освіти |  |
| 4 | Проведення просвітницької роботи, практичних занять, оформлення інформаційного стенду з метою поширення знань здобувачів освіти про академічну доброчесність. | Листопад 2022 | Класні керівники  Учнівське самоврядування |  |
| 5 | Формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції шляхом ознайомлення з вимогами антикорупційного законодавства. | Упродовж року | Федюкова Т.В. |  |