**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНО  Протокол засідання педагогічної ради Гімназії імені Героя України Віри Роїк Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області  №1 від 31.08.2023 | ЗАТВЕРДЖУЮ  Наказ № 61 від 31.08.2023 р.  Директор Гімназії імені Героя України Віри Роїк Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина ГРИНЬ |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Р І Ч Н И Й**

**П Л А Н Р О Б О Т И**

ГІМНАЗІЇ

ІМЕНІ ГЕРОЯ УКРАЇНИ ВІРИ РОЇК

ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**на 2023 – 2024 н. р.**

ЛУБНИ

2023

|  |  |
| --- | --- |
| **З М І С Т** | |
|  | Ст.. |
| ***РОЗДІЛ І*** | |
| АНАЛІЗ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК | 4-35 |
| ***РОЗДІЛ ІІ*** | |
| 2.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В 2023-2024 н.р.  НАПРЯМОК 1. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ | 35 |
| 1. Організаційно-педагогічні заходи | 35-38 |
| 2. Організаційні заходи щодо збереження життя та здоров`я учнів та працівників | 38-39 |
| 3.Громадське самоврядування | 39-40 |
| 3.1.Загальні збори трудового колективу | 39-40 |
| 3.2.Учнівське самоврядування | 40 |
| 3.3.Первинна профспілкова організація | 40-41 |
| 3.4.Взаємодія з батьками | 41-42 |
| 4. Організаційно-розпорядчі заходи | 43-49 |
| 5. Накази | 49 |
| 5.1. Накази з основної діяльності | 49-52 |
| 5.2.Накази з адміністративно-господарської діяльності | 52-53 |
| 5.3.Накази з кадрових питань | 53-54 |
| 5.4. Накази з руху учнів | 54 |
| 6. Виконання Стратегії розвитку закладу на 2020-2024 (зі змінами) | 55 |
| 7.Самооцінювання внутрішньої системи якості освіти | 55 |
| 8. Інформаційно-комунікаційні системи | 55-56 |
| 9. Робота з кадрами та громадянами | 56 |
| 9.1.Кадрова політика закладу | 56 |
| 9.2.Звернення громадян та інформаційні запити | 56-57 |
| 9.3.Дотримання антикорупційного законодавства | 57-58 |
| 9.4. Академічна доброчесність | 58-59 |
| 10. Бухгалтерський облік | 59-60 |
| НАПРЯМОК 2.СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ | 61 |
| 11. Організація системи повної загальної середньої освіти | 61 |
| 11.1.Освітні програми, плани, програми з навчальних предметів | 61 |
| 11.2. Інституційна освіта (очна) | 62 |
| 11.3. Індивідуальна освіта | 62-63 |
| 11.4. Організація освітньої діяльності учнів з особливими освітніми потребами | 63-64 |
| 11.5. Державна підсумкова атестація | 64-65 |
| 11.6. Гуртки | 65 |
| 11.7. Реалізація політики Внутрішньої системи забезпечення якості освіти | 66 |
| 11.8. Моніторинг освітньої діяльності. Моніторинг викладання навчальних предметів | 66 |
| 11.9. Контрольно-аналітична діяльність | 67-68 |
| 12. Виконання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» | 68 |
| 12.1. Організаційно-методична робота | 68-69 |
| 12.2. Впровадження державної мови в освітній процес | 69-71 |
| 12.3. Здійснення контролю за виконанням вимог та Закону «Про забезпечення | 71 |
| НАПРЯМОК 3.ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ | 72 |
| 13. Методична робота | 72 |
| 13.1.Робота закладу з реалізації методичної проблеми, організаційно-методична діяльність | 72-77 |
| 13.2. Удосконалення педагогічної майстерності педагогів | 77-78 |
| 13.3. Атестація педагогічних працівників | 78-80 |
| 13.4. Школа молодого педагога | 80-81 |
| 14. Діяльність педагогічного колективу, спрямована на розвиток індивідуальної траєкторії учнів | 81 |
| 14.1. Наступність у навчанні, вихованні та розвитку учнів | 81 |
| 14.2. Організація роботи з обдарованими учнями | 82-83 |
| 14.3.Контрольно-аналітична діяльність з учнями | 83 |
| 14.4.Дотримання академічної доброчесності | 84 |
| 15.Виховний процес | 84 |
| 15.1. Організаційні заходи | 84-87 |
| 15.2.Традиційні свята, заходи закладу за наскрізними змістовими лініями.  Формування української громадянської ідентичності. | 87-91 |
| 15.3.Підприємливість і фінансова грамотність | 91-92 |
| 15.4. Екологічна безпека та сталий розвиток | 92-93 |
| 15.5. Здоров’я й безпека | 93-94 |
| 15.6.Робота музею вишивки ім. В. Роїк, музею історії школи | 94-95 |
| 15.7. Профілактика правопорушень та злочинності | 95-97 |
| НАПРЯМОК 4.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ | 98 |
| 16. Охорона життя та здоров’я дітей | 98 |
| 16.1. Створення умов щодо збереження та зміцнення здоров’я учнів. | 98 |
| 16.1.1.Медичне обслуговування | 98-100 |
| 16.1.2.Запобігання дитячому травматизму | 100 |
| 16.1.3.Профілактика дорожньо-транспортного травматизму | 100-101 |
| 16.1.4.Антиалкогольна та антинікотинова профілактика | 101 |
| 16.1.5.Здорове харчування | 102-103 |
| 16.1.6.Забезпечення відпочинку та оздоровлення учнів | 103 |
| 16.1.7. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | 103-104 |
| 16.2.Цивільний захист | 104 |
| 16.3.Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | 104-108 |
| 17.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 108 |
| 17.1.Психологічний супровід | 108-111 |
| 17.2.Соціальний супровід | 111-114 |
| 17.3.Соціальний захист | 114 |
| 17.3.1. Робота з дітьми-сиротами та дітьми під опікою. Робота з дітьми пільгового контингенту | 114-115 |
| 17.4.Освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства, дискримінації та випадків булінгу | 115-117 |
| 18. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу  18.1.Забезпечення навчальною літературою й підручниками | 117 |
| 18.2.Вивчення, формування й задоволення читацьких потреб | 118 |
| 18.3.Робота з читачами | 118-119 |
| 18.4.Робота з читацьким активом бібліотеки | 119 |
| 18.5.Співпраця шкільної бібліотеки з батьками | 119 |
| 18.6.Участь у колективних формах бібліотечної роботи | 119 |

**РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

***НАПРЯМОК 1 УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ***

Робота Гімназії імені Віри Роїк ЛМР у цьому навчальному році була спрямована на здійснення державної політики в галузі «Освіта» відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», на виконання державних стандартів, нормативних актів у галузі «Освіта», регіональних і внутрішніх нормативів: Статуту закладу, Стратегії розвитку на 2020-2024 рр.(зі змінами), Внутрішньої системи забезпечення якості освіти, Освітньої програми на 2022-2023 н.р.

У 2021/2022 навчальному році засновником затверджено **Стратегію розвитку закладу** на 2020-2024 рр.(зі змінами), яка була розроблена за участі учасників освітнього процесу в 2020 році та схвалена на засіданні педагогічної ради. Документ оприлюднено на сайті закладу. Проте, з урахуванням особливості функціонування закладу в сучасних реаліях та за умови зміни засновником типу закладу документ потребує коригування, оскільки Стратегія розвитку закладу освіти повинна відповідати особливостям і умовам його діяльності. Протягом навчального року діяльність адміністрації й педколективу була зорієнтована на впровадження нового змісту освіти та реалізацію заходів з 5 програм Стратегії розвитку закладу на 2020/2024 рр.(зі змінами).Це такі програми:

1. «Безпечна школа - школа без насилля»

2. «Формування фізичного здоров’я учасників освітнього процесу»

3. «Освіта для дітей з особливими освітніми потребами»

4. «Сучасний вчитель в інноваційному просторі»

5. «Сім’я, громадськість і школа»

6. «Я - особистість»

7. «Сучасне освітнє середовище»

З програми *«Сучасний вчитель в інноваційному просторі»* методична рада склала план роботи над методичною темою «Використання компетентнісно-орієнтованих технологій розвитку особистості в контексті НУШ», працювали творчі групи над основними стратегічними лініями розвитку закладу, удосконалення напрямків його науково-методичної діяльності. Проводилися психолого-педагогічні семінари, майстер класи, які сприяли модернізації змісту освітнього процесу, утіленню педагогічних інновацій. Педколектив постійно працював над питанням підвищення кваліфікації, професійної майстерності; подальшим вдосконаленням освітнього середовища, використанням ефективних методик та пошуком нових форматів педагогіки партнерства, удосконаленням системи оцінювання учнів, щоб зменшити освітні втрати під час карантину та війни.

З програми «*Освіта для дітей з особливими освітніми потребами*» заклад продовжував створювати умови для організації освітньої діяльності учнів з ООП, працював над поповненням ресурсної кімнати, педагоги здобули досвід роботи, збільшилось число дітей з ООП.

З програм «*Сучасне освітнє середовище»* та *«Безпечна школа - школа без насилля»* відповідно до стратегії розвитку велась системна робота зі створення зручного сучасного освітнього середовища, психологічно комфортного для всіх учасників освітнього процесу та забезпечення безпеки дітей під час навчання в закладі. Були випиляні аварійні 4 дерева. Проводилась активна робота з модернізації бібліотеки, поступове створення медіотеки ,здійснено ремонт та сучасний дизайн коридору другого поверху, придбані лавки для відпочинку учнів на перервах, а також для сидіння в сховищі. Кошти виділялись тільки на облаштування укриття та на ремонт приміщень. Тому на спортивний майданчик кошти не були виділені. Адміністрація закладу зверталась до засновника з проханням виділення коштів на пожежну сигналізацію та ремонт покрівлі. Але поки що кошти не були виділені. Психологічна підтримка надавалась з питань адаптації учнів і вчителів, створення безпечного освітнього середовища, вільного від булінгу й інших форм насилля. З питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічної та пожежної безпеки проведено сплановані заходи: поновлено інструктажі з охорони праці, проведено навчання та перевірку знань з охорони праці, з нового Санітарного регламенту. Для організації харчування дітей у закладі за новим меню створено всі необхідні умови, працівниками удосконалювалися нові рецепти страв, але учні навчалися за змішаною системою, тому частина з них харчувалися в закладі через тиждень.

З програми *«Формування фізичного здоров’я учасників освітнього процесу»* адміністрація та працівники створюють безпечні умови навчання, комфортного режиму роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формують гігієнічні вміння та навички здорового способу життя учнів. За бажанням учнів збільшено кількість гуртків спортивного напряму, проводилися змагання, Дні здоров’я. Поповнилася матеріальна база з фізичної культури.

В процесі реалізації програми *«Я - особистість»* заклад продовжує підтримувати свій позитивний імідж, забезпечує формування в здобувачів освіти необхідних для успішної самореалізації в суспільстві компетентностей, зосереджує педагогічну спрямованість на освітніх, інтелектуальних, творчих потребах учнів, особистісно орієнтований підхід, дитиноцентризм; у роботі з обдарованими підтримує різнобічний підхід до розвитку індивідуальності дитини.

З програми *«Сім’я, громадськість і школа»* створюються умови для участі усіх органів громадського самоврядування в корегуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти, моніторингу та самооцінці, залучає до складання річного плану, до проведення загальношкільних та класних заходів.

Пріоритетними напрямками виховної роботи в закладі були національно-патріотичне, екологічне, громадянське, правове, морально-етичне виховання, формування здорового способу життя. Запорукою успішної виховної роботи з учнями була співпраця з батьками, оскільки саме сім’я значно впливає на процес розвитку особистості

У 2022/2023 навчальному році оновлено структуру **річного плану закладу**, який було розроблено на основі Стратегії закладу освіти відповідно до рекомендацій Державної служби якості освіти України. Річний план роботи враховував освітню програму закладу, що розроблена у співпраці керівництва закладу та педагогічних працівників. Учасники освітнього процесу залучалися до розроблення річного плану роботи закладу освіти. Річний план укладений робочою групою педагогічних працівників із залученням учнів та батьків.При плануванні роботи закладу було враховано пропозиції педагогів, батьків 1-11-х класів та учнів 5-11-х класів за підсумками проведених анкетувань в Google-формах. Документ оприлюднений на сайті закладу, проведена роз’яснювальна робота щодо завдань, які мають бути виконані упродовж навчального року. Визначені терміни виконання та відповідальні особи за виконання. Керівництво закладу освіти здійснювало аналіз реалізації річного плану роботи та коригувало його у зв’язку з запровадженням карантинних обмежень і воєнного стану. Протягом навчального року було здійснено моніторинг виконання плану роботи закладу освіти та узагальнено на нарадах при директору - у грудні 2022 та червні 2023 року. Згідно плану роботи проведені засідання педагогічної ради за планом. Згідно графіка - внутрішкільні моніторинги якості освітнього процесу та результатів навчання здобувачів освіти. Внутрішньошкільний контроль за діяльністю педагогічних працівників та контроль за організацією освітнього процесу відбувався у встановлені терміни. Видано накази з основної, адміністративно-господарської діяльності та кадрові тривалого строку зберігання у відповідності до циклограми. В цілому план роботи закладу освіти за 2022-2023 навчальний рік виконано. Результати аналізу річного плану будуть враховані під час складання плану на наступний рік.

Однак структура річного плану роботи потребує вдосконалення за напрями функціонування та розвитку закладу.

На реалізацію річного плану та Стратегії розвитку закладу спрямовано **діяльність педагогічної ради закладу**. Річний план містив орієнтовний перелік тематики педагогічних рад на поточний навчальний рік. Педагогічна рада функціонувала системно й ефективно, на її засіданні розглядалися актуальні питання діяльності закладу, рішення ухвалювалися колегіально й демократично, введені в дію наказами директора.

У закладі освіти розроблено **Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти**, що схвалене педагогічною радою. Документ оприлюднено на сайті закладу

У листопаді-грудні 2022 року здійснено щорічне  **самооцінювання** за напрямом, який визначено внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу: «Освітнє середовище закладу освіти».Вимоги, критерії для здійснення самооцінювання використовувалися визначені Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти. Для проведення самооцінювання визначено відповідальну особу та створено робочу группу,здійснено інформаційне, організаційне, науково-методичне забезпечення та супровід. Підготовлено інструментарій, розроблено план роботи робочої групи, проведено збір та обробку інформації.

Учасники освітнього процесу залучалися до проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (залучалися до опитування). Використовувалися різноманітні методи дослідження та інструменти, які дозволяють отримати інформацію про освітній процес за відповідними критеріями: анкетування учасників освітнього процесу; для визначення рівня якості оцінювання – вивчення документації: порівняння підсумкового оцінювання випускників з їх же результатами семестрового оцінювання; моніторинги.

Результати анкетувань висвітлено на нарадах при директорові, обговорено з педагогами, учнями та батьками.

У річному плані роботи закладу освіти простежується система **заходів щодо аналізу стану матеріально-технічної бази та її вдосконалення**. Матеріально-технічна база закладу забезпечує виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо.

Керівництво закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Керівництвом закладу направлено листи начальнику Управління освіти Лубенської місбкої ради щодо додаткового фінансування на обладнання будівлі та приміщення системою протипожежного захисту, обладнання будівлі пристроями захисту від прямих попадань блискавок, на ремонт покрівлі.

Керівництво враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, які закладено у стратегії розвитку. З метою здійснення моніторингу досягнення цілей, які визначені в Стратегії розвитку, у листопаді 2022р. на нараді при директорці розглядалося питання «Матеріально-технічна складова (сучасне освітнє середовище)» Стратегії розвитку

Заклад освіти надає засновнику об’єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб. Засновник виконує свої зобов'язання щодо фінансування та розвитку матеріально - технічної бази в режимі пріоритетності(в умовах воєнного стану та економії бюджетних кощтів). Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання отриманих коштів, товарів, робіт і послуг висвітлюється на сайті в залежності від надходження

Керівництво школи систематично оцінює стан матеріальних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці з засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб.Матеріально-технічний стан закладу освіти не в повній мірі відповідає поставленій меті діяльності, яка визначена у стратегії розвитку закладу освіти та його освітній програмі.

Керівництво закладу освіти сприяє створенню **комфортного психологічного клімату та атмосфери довіри** між учасниками освітнього процесу. Конфліктні ситуації в закладі освіти вирішуються конструктивно. Керівник створює умови для попередження конфліктів, а у разі їх виникнення сприяє їх вирішенню на рівні закладу. Більшість учасників освітнього процесу задоволені загальним психологічним кліматом закладу освіти. Про це свідчить і відсутність звернень від батьків щодо скарг і зауважень до освітнього процесу (відповідно до журналу звернень громадян).

Для прийняття ефективних управлінських рішень з педагогічними працівниками проводяться наради, обговорення, слухання, внесення та обговорення пропозицій тощо; зі здобувачами освіти здійснюється регулярне спілкування, постійна комунікація з учнівським самоврядуванням, залучення учнів до обговорення важливих для діяльності закладу рішень. Ініціатива всіх учасників освітнього процесу заохочується і вітається. Учасники освітнього процесу мають можливість впливати на прийняття управлінських рішень (вчителі – на засіданнях педагогічної ради, на нарадах при директорові тощо; учні на засіданнях учнівського самоврядування, шляхом анкетування; батьки – на батьківських зборах, шляхом анкетування).

У закладі освіти забезпечується **доступ учасників освітнього процесу**, представників місцевої громади **до спілкування з керівником** закладу освіти. Адміністрація закладу освіти відкрита для спілкування з усіма учасниками освітнього процесу, громадськістю. Керівництво закладу забезпечує відкритість і доступ для спілкування через особистий прийом, звернення, технічні засоби комунікації тощо. Інформація про дні та час прийому адміністрацією в закладі доступна на сайті закладу. Документація та анкетування свідчать, що звернення учасників освітнього процесу вчасно розглядаються та оперативно вживаються відповідні заходи реагування.

Керівництво закладом освіти підтримує та заохочує участь педагогів **у різноманітних формах професійного спілкування**: як формалізованих – семінари, конференції, так і неформальних – у вигляді спільних шкільних свят. Наступного навчального року необхідно провести опитування щодо оцінювання учасниками освітнього процесу дій керівництва, спрямованих на формування відносин довіри та конструктивної співпраці.

У закладі освіти створено **інформаційний простір для забезпечення відкритості** його діяльності. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, вебсайт закладу освіти). Інформаційні ресурси закладу оновлюються та містять актуальну інформацію. Структура, зміст інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах відповідає вимогам ст. 30 Закону України «Про освіту», іншим нормативно-правовим актам, що вимагають оприлюдення інформації. Для оперативного інформування учасників освітнього процесу використовуються постійно діючі або створені за потребою тимчасово, групи у Viber,FB. Ділова документація школи ведеться на належному рівні, відповідно до Інструкції із ведення ділової документації в загальноосвітніх навчальних закладах І-ІІІ ступенів. Уся документація згідно номенклатури справ є в наявності і зберігаються згідно вимог.

У закладі освіти проводится виважена, ціленаправлена і конструктивна **кадрова політика**, раціональне використання педагогічного потенціалу. Укладений згідно діючого законодавства штатний розпис, що забезпечує виконання освітньої програми закладу освіти. Перелік посад і кількість ставок визначені залежно від мережі класів, кількості учнів і типових штатних нормативів, визначених Міністерством освіти і науки України. Документ затверджений засновником. У 2022/2023 навчальному році штат укомплектовано кваліфікованими кадрами на 100%. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом, складає 98%. 53,5% педагогічних працівників мають вищу кваліфікаційну категорію. Враховуючи чинне законодавство, з 1 педагогічним працівником пенсійного віку керівником закладу освіти укладено строкову угоду. За результатами анкетування учнів переважна більшість здобувачів освіти вважають, що вчителі підтримують їх, вірять в них та їх успіхи. Керівництво закладу освіти здійснює пошук спеціалістів для заміщення вакансій серед випускників педагогічних ЗВО, через особисті контакти та через сайт закладу.

Проте станом на серпень 2023 року у закладі наявні вакансії педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік: вчителя англійської мови, асистента вчителя, педагога-організатора.

Порядок і процедура **стимулювання працівників закладу освіти** викладені в колективному договорі закладу на 2022-2027 рр. Педагогічні працівники обізнані щодо підстав матеріального та морального стимулювання. Заохочення працівників закладу здійснюється із дотриманням процедури та порядку стимулювання за результатами успішної діяльності, високими досягненнями учнів. У 2022/2023 навчальному році здійснено виплату щорічної грошової винагороди 42 педагогічному працівнику за сумлінну працю та зразкове виконання обов’язків та виплату премії 62 працівникам за результативну працю за підсумками року та з нагоди свята Нового року та Різдва Христового.

Заклад освіти застосовує та раціонально використовує засоби матеріального та морального заохочення. Керівником закладу були встановлені надбавки педагогічним працівникам відповідно наказів від 30.12.2022 №97-к/тр «Про встановлення надбавки за престижність педагогічної праці педагогічним працівникам у 2022/2023 н.р.»(5%). Калайда О.В.,Кропивка І.В. отримувала протягом навчального року 20% до посадового окладу за успішне проходження сертифікації. Щомісячно виплачувалась премія 2 бухгалтерам закладу, за складність і напруженість в роботі згідно Колективного договору встановлена доплата секретарю,кухарям,комірнику,сестрі медичній з дієтичного харчування,головному бухгалтеру і бугалтеру.

У закладі освіти розроблений, затверджений та оприлюднений план **підвищення кваліфікації педагогічних працівників** на 2023 рік, який схвалено на засідання педагогічної ради та затверджено наказом по закладу та Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Керівництвом закладу освіти створено умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників та добровільній сертифікації(3 чол.), сприяє постійному професійному вдосконаленню кваліфікації педагогів, успішно мотивує педагогів до самоаналізу власної педагогічної діяльності. За результатами співбесіди більшість педагогів підтвердили наявність достатньої інформації від керівництва закладу освіти щодо сучасних форм і методів фахового вдосконалення. Широко використовують вчителі можливості онлайн платформ для освітян, користуються популярністю курси для педагогів на освітній платформі EdEra, Prometheus,ТОВ «Академія цифрового розвитку». Питання професійного вдосконалення розглядалися на засіданнях ППС та педагогічною радою закладу.

У новому навчальному році необхідно продовжити надання методичної підтримки новопризначеним та малодосвідченим педагогічним працівникам.

**Права та обов’язки учасників освітнього процесу** у закладі реалізуються шляхом затвердження відповідних регламентуючих документів (розроблено правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників, правила поведінки здобувачів освіти). Освітня програма максимально враховує потреби учасників освітнього процесу. Учасники освітнього процесу обізнані зі своїми правами та обов’язками, вважають їх справедливими та доречними.

Правила поведінки для учнів розміщено у класних кімнатах, на інформаційних стендах закладу та на офіційному сайті , до розробки яких залучалися представники учнівського самоврядування та вчителі. Керівництво закладу освіти вчасно реагує на порушення прав і обов’язків учасників освітнього процесу, приймає відповідні рішення та аналізує їх виконання. Для попередження конфліктних ситуацій, розв'язання проблем у міжособистісних відносинах у закладі освіти практичний психолог проводить бесіди. Учасники освітнього процесу ознайомлені зі своїми правами та обов’язками. Більшість учасників освітнього процесу вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються.

Однак у закладі освіти розроблено та оприлюднено на сайті закладу лише правила поведінки здобувачів, а не усіх учасників освітнього процесу. Потребує опрацювання питання наявності та змісту інформаційних стендів, доцільності їх розміщення в коридорах закладу.

Керівництво закладу освіти відкрите до діалогу з учасниками освітнього процесу, **управлінські рішення** ухвалюються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. У закладі освіти спостерігається ефективна співпраця та комунікація між керівником та його заступниками, іншими працівниками. Налагоджена комунікація керівництва з іншими учасниками освітнього процесу. Отримання пропозицій від учасників освітнього процесу здійснюється через особисте спілкування керівництва з учасниками освітнього процесу, вивчення думки учасників освітнього процесу, надання та отримання зворотного зв'язку.

Разом з тим у наступному навчальному році необхідно провести опитування учасників освітнього процесу щодо можливості впливати на ухвалення управлінських рішень.

У закладі освіти проводиться послідовна політика щодо вибудовування **партнерських взаємовідносин** між учасниками освітнього процесу, утвердження педагогіки співробітництва на засадах розподіленого лідерства. Органи громадського самоврядування діють активно та ефективно, допомагають керівництву вирішувати проблеми школи та ухвалювати раціональні управлінські рішення.

Керівництво закладу створює умови для розвитку **громадського самоврядування**. У закладі функціонує загальношкільний батьківський комітет, діють класні батьківські активи. Адміністрація тісно співпрацює з учнівським самоврядуванням, враховує їхню думку під час планування і організації роботи закладу, обговорює стратегічні зміни до планування. У жовтні 2022 р. проведено вибори Президента закладу,шкільного парламенту.Разом з тим з метою побудови ефективної моделі партнерства між усіма учасниками освітнього процесу потребує подальшого вдосконалення співпраця з батьківською громадськістю та учнівським самоврядуванням, необхідно провести анкетування «Роль учнівського самоврядування у формуванні активної життєвої позиції здобувачів освіти».

Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проєкти, заходи), але більшість пропозицій не мають можливості бути реалізованими через брак коштів*.*

Заклад освіти постійно та конструктивно **співпрацює з партнерами на території громади**– Інклюзивно-ресурсним центром, дошкільним навчальним закладом №11 «Ластівка», міською бібліотекою, Центром професійного розвитку,Лубенським центром дитячої та юнацької творчості учнівської молоді ,волонтерськими організаціями,мікрорайонами №3,7.

З метою підтримки та реалізації ідей молоді, які в майбутньому братимуть участь у прийнятті рішень у громаді та суспільстві, для розвитку освітнього закладу необхідно залучати учасників освітнього процессу до конкурсу Шкільний громадський бюджет.

**Режим роботи та розклад навчальних занять** у закладі освіти розроблено з урахуванням інтересів дитини, враховано вікові особливості учнів, з дотриманням вимог Санітарного регламенту. Режим роботи закладу освіти та розклад занять відповідають вимогам виконання Освітньої програми закладу. Затверджений режим роботи закладу враховує потреби учасників освітнього процесу та особливості діяльності закладу та є достатньо комфортним.

Розклад навчальних занять переважно забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти, сформований у повній відповідності до освітньої програми і у повній мірі забезпечує рівномірність навантаження педагогічних працівників.У процесі розроблення освітньої програми, навчального плану, варіативної частини навчального плану враховуються інтереси та потреби учнів, побажання батьків.

Коригування режиму роботи закладу освіти здійснювалося наказом директора закладу освіти в залежності від очної форми навчання або з використанням технологій дистанційного навчання. У період організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання для комунікації між суб’єктами навчання використовуються відеоконференції Google Meet в Google классах.

З урахуванням особливого правового стану при підготовці до 2023/2024 навчального року при складанні розкладу необхідно опрацювати варіанти офлайн та змінності навчання.

Керівництво закладу освіти сприяє розробленню **індивідуальних освітніх траєкторій** для дітей, які цього потребують. Вчасно розробляються індивідуальні навчальні плани, які відповідають освітній програмі закладу. У закладі освіти забезпечується навчання та розвиток учнів за індивідуальними освітніми траєкторіями за ініціативою батьків, педагогічних працівників. У закладі реалізуються індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти шляхом організації інклюзивного навчання та індивідуальної форми навчання (інклюзивне навчання – 11 учнів (7 класів); індивідуальне навчання – 18 учнів (педагогічний патронаж – 2, сімейне навчання – 16)). Керівництво закладу освіти з розумінням і готовністю йде назустріч побажанням/пропозиціям батьків. Педагогічні працівники розробляють і надають окремим учням індивідуальні завдання, визначають персональні мету/завдання в залежності від індивідуальних особливостей. Забезпечується підтримка талановитих та обдарованих дітей шляхом їх залучення до різноманітних конкурсів; проєктів, заходів; гуртків. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини використовуються консультації, гнучкий режим освітньої діяльності, зниження регламентованості, консультативні заняття з практичним психологом. Педагогічні працівники в кожному конкретному випадку надають зворотний зв'язок дитині про ступінь досяжності поставленої мети, процес і результат роботи обговорюється з батьками.

Разом з тим у 2023/2024 навчальному році за наявності заяв батьків необхідно організувати навчання за індивідуальною формою (екстернат, педагогічний патронаж, сімейне навчання). Відкриття класів з інклюзивним навчанням здійснювати за наявності заяв батьків та висновків ІРЦ, схваливши на засіданні педагогічної ради.

У закладі освіти реалізується **політика академічної доброчесності**, розроблено Положення про академічну доброчесність, яке розміщено на сайті закладу освіти.Учасники освітнього процесу поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності. Педагогами постійно проводиться просвітницька та роз’яснювальна робота з учнями та батьками.

Результати опитування педагогічних працівників з метою виявлення компетентності з організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності виявили, що більшість респондентів ознайомлені з поняттям «академічна доброчесність» та розуміють його як сукупність етичних принципів і визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу. Вони ознайомлені з нормативними документами, які регулюють політику та процедури дотримання академічної доброчесності в закладі та знають про наслідки порушень академічної доброчесності, передбачених для педпрацівників. Усі педагоги позначили, що дотримуються академічної доброчесності.

Під час анкетування на питання щодо запобігання випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо) більшість педагогів проводить бесіди щодо дотримання академічної доброчесності , також вчителі на уроках дають такі завдання, які унеможливлюють списування , знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права .

Факти порушення академічної доброчесності здобувачами освіти, що зафіксовані педагогічними працівниками відпрацьовані з конкретними учнями/ученицями. Ситуації з випадками порушення академічної доброчесності розв'язані в індивідуальному порядку вчитель- учень без залучення керівництва закладу. Відсутні звернення учасників освітнього процесу до адміністрації закладу щодо недотримання норм академічної доброчесності однією зі сторін.

Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу **негативного ставлення до корупції**. Більшість педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу ознайомлені з вимогами антикорупційного законодавства. Вчителі під час проведення навчальних занять та у позаурочній роботі інформують учнів про неприпустимість і негативні наслідки корупційних діянь.

У закладі випадки недоброчесної поведінки не зафіксовані. Проте з метою підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесу необхідно розмістити на інформаційних стендах закладу вимоги антикорупційного законодавства.

***НАПРЯМОК 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ***

У закладі розроблено та оприлюднено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з окремих предметів, що включають принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання описано в Освітній програмі.

Здобувачі освіти закладу протягом навчального року отримували від педагогічних працівників **інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.** На веб-сайті закладу оприлюднено критерії оцінювання навчальних досягнень учнів та методичні рекомендації учителям щодо впровадження формувального оцінювання. На засіданнях ППС учителів-предметників у серпні 2022 р. опрацьовано вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів, з урахуванням компетентнісного підходу; у навчальних кабінетах також оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів.

Протягом року проводилися групові консультації для вчителів з проблем впровадження формувального оцінювання.

У закладі проведено **моніторинг поінформованості педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**. Під час опитування вчителів з’ясовано, що тільки 21,2% використовують виключно рекомендації МОН, 81,8% - адаптують критерії оцінювання, розроблені Міністерством освіти і науки України, до умов роботи закладу, 54,5% розробляють власні критерії оцінювання, зокрема спільно з дітьми. 75,8% педагогів інформують здобувачів освіти про критерії оцінювання на початку навчального року, 57,6% - перед вивченням нової теми, а 39,4% пояснюють індивідуально. Більшість здобувачів освіти 95,7 % та батьків 84,1% отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання від педагогічних працівників, як правило, на початку навчального року, семестру та на першому уроці вивчення теми. Під час опитування 48,2% учнів зазначили, що вчителі ще до початку оцінювання завжди пояснюють вимоги до результатів навчання; 36,8% здобувачів освіти відзначили, що в переважній більшості отримують аргументацію щодо виставленого балу на своє прохання. Отже, як свідчать відповіді учнів, 85% з них задоволені процесом інформування щодо правил і процедур оцінювання результатів їх освітньої діяльності.

Аналіз результатів опитування вчителів показав, що під час проведення навчальних занять 78,8% педагогів надають підтримку здобувачам освіти в процесі навчання; консультують 75,8%, проводять додаткові заняття 54,5%; здійснюють роботу з обдарованими дітьми 36,4%; проводять підготовку до ДПА та ЗНО 45,5%; створюють проєкти - 18,2%.

Результати опитування здобувачів освіти свідчать про те, що переважна більшість із них 81,6% пов’язують успішність свого навчання із власною наполегливістю та працьовитістю; 62,3% опитаних учнів - із рівнем викладання навчальних предметів учителями; 45,6% - із допомогою батьків; 21,9% - із об’єктивним оцінюванням їхніх навчальних досягнень; 27,2% від більш поблажливого ставлення педагогів.

За результатами анкетування, педагоги у своїй роботі використовують різні форми роботи для впровадження формувального оцінювання: словесне оцінювання 90,9%; лист самооцінки 42,4%; зворотній зв'язок 66,7%; портфоліо 24,2%, що підтверджено у ході спостереження за навчальними заняттями.

Переважна більшість учнів - 85% за результатами анкетування вважають, що вчителі під час навчальних занять аргументують виставлення оцінок, роблять аналіз помилок та визначають шляхи покращення результатів навчання здобувачів освіти, проте 12,3% респондентів стверджують, що педагоги рідко пояснюють вимоги до оцінювання та аргументують виставлені оцінки. . Переважна більшість здобувачів освіти зазначають, що педагоги їх підтримують, вірять у них та їх можливості, поважають та допомагають їм. У ході опитування 84,2% учнів вказали, що усвідомлюють важливість відповідального ставлення до навчання у подальшому житті.

Відповідно до результатів анкетування педагогічні працівники зазначили, що надають допомогу учням, підтримують морально, створюють належні умови для здобуття освіти з урахуванням індивідуальних потреб здобувачів освіти, переважна більшість опитаних учнів відмітили, що вчителі підтримують їх, вірять у їхні успіхи та поважають. 52,6% здобувачів освіти стверджують, що під час проведення занять їхня думка вислуховується і враховується вчителями, 28,1% респондентів вважають, що думка вислуховується і враховується вчителями з окремих предметів, а 14,9% відзначають, що вчителі нав’язують свою думку як єдино правильну.

Система оцінювання в закладі ґрунтується на компетентнісному підході. Учителі використовують (розробляють) компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практику само- та взаємооцінювання.

Вивчається думка учнів і батьків щодо справедливості оцінювання навчальних досягнень. За результатами анкетування, здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання в школі є справедливим і об’єктивним.

Результати внутрішніх моніторингів корелюються із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання.

Відповідно до мети освітнього процесу, окресленої в Законі «Про освіту», Державних стандартах та Освітній програмі закладу, педагоги визначали завдання, які реалізовували в рамках кожної освітньої галузі, навчальної дисципліни, варіативної та інваріантної складової навчального плану, які було складено з урахуванням поетапного переходу закладів освіти на здійснення діяльності за новим Державним стандартом та на основі Типових освітніх програм.

Програми інваріантної й варіативної частин навчального плану виконані в повному обсязі. Навчальні предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Спостереження й моніторинг ведення шкільної документації, а саме складання календарного планування, ведення електронних класних журналів, зошитів, показали, що протягом 2022/2023 навчального року переважна більшість учителів дотримувалася методичних рекомендацій з предметів. Записи в електронних журналах відповідали навчальним програмам та нормативним вимогам.

Контрольні та діагностувальні роботи з основних предметів базового компоненту проведені відповідно до календарного планування та загальношкільного графіка контрольних робіт.

Спостереження й моніторинг виконання програм варіативної частини навчального плану показали, що спецкурси, курси за вибором, факультативи проводилися відповідно до розкладу, учні відвідували ці заняття, програми з цих дисциплін були виконані.

Отже,аналіз результатів виконання освітньої програми показав, що освітні програми, навчальні плани та програми навчальних предметів за 2022/2023 навчальний рік виконані в повному обсязі.

Сьогодні з’явилися нові терміни  «освітні втрати», спричинені передовсім обмеженим доступом до освітнього процесу окремих учнів у зв’язку із воєнними діями, втратами у навчальному часі (перебої з електропостачанням, інтернетом, перебуванням в укриттях тощо), змінами в психологічному стані здобувачів освіти.

  Оскільки гостро стоїть питання недоотримання знань учнями через пандемію, війну, часті повітряні тривоги, відсутність електроенергії, інтернету , зникнення мотивації в учнів, невміння здобувачів освіти самостійно вчитися, здобувати знання, хоч ресурс великий. Вчителі готували навчальні матеріали відеоуроки із поясненнями, презентації, тести та завдання, можна було використовувати навчальні матеріали Всеукраїнської школи онлайн. Адже ключовим в сучасній школі є те, що вчитель повинен навчити дитину вчитися, самостійно здобувати знання впродовж життя.

Протягом навчального року колектив учителів продовжував роботу над пріоритетними напрямами: створенням умов для успішної соціалізації та самореалізації учнів і розвитку їхніх ключових компетенцій, упровадженням в освітній простір закладу сучасних методик і форм роботи як умови успішного оволодіння державними освітніми стандартами.

Наприкінці І,ІІ семестру та за навчальний рік проведено **аналіз навчальних досягнень учнів у динаміці та порівнянні з минулим роком,** проведені діагностувальні контрольні роботи. Учні школи закінчили 2022/2023 навчальний рік з такими результатами:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік навчання | | К-сть учнів | | Високий | | Достатній | Середній | | Початковий | |
| 2017/2018 | | 434 | | 15,99% | | 35,8% | 44,72% | | 3,52% | |
| 2018/2019 | | 473 | | 15,06% | | 33,6% | 45,4% | | 5,9% | |
| 2019/2020 | | 507 | | 16,49% | | 55,15% | 28,09% | | 0,26% | |
| 2020/2021 | | 516 | | 12,24% | | 54,23% | 33,52% | | - | |
| 2021/2022 | | 492 | | 13,1% | | 60,6% | 25,9% | | 0,4% | |
| 2022/2023 | | 489 | | 9% | | 44,8% | 39,8% | | 6,4% | |
| Показники успішності | | | | | | | | | | |
| Класи | Високий  рівень | | Достатній  рівень | | Середній  рівень | | | Початковий  рівень | | Показник навченості |
| **1-4** | **-** | | **-** | | **-** | | | **-** | | **-** |
| **5** | 9,5 % | | 63,5 % | | 27 % | | | - | | 71,5 |
| **6** | 10,7 % | | 50 % | | 32,1 % | | | 7,2 | | 67,5 |
| **7** | 15,6 % | | 21,9 % | | 62,5 % | | | - | | 61 |
| **8** | 4,2% | | 37,5 % | | 50 % | | | 8,3 | | 59,5 |
| **9** | 10,7 % | | 40,4 % | | 40,4 % | | | 8,5% | | 63,5 |
| **5-9** | **9,8 %** | | **45,5 %** | | **39,8%** | | | **4.9%** | | **64,6** |
| **10** | - | | 38,2 % | | 53 % | | | 8,8 | | 57 |
| **11** | 15,8 % | | 47,4 % | | 15,8 % | | | 21 | | 65 |
| **10-11** | **5,7 %** | | **41,5 %** | | **39,6 %** | | | **13.2** | | **61** |
| **По школі** | **13,1 %** | | **60,6%** | | **39,8 %** | | | **6.4%** | | **62,8** |

Як видно з даних таблиці, найкращих результатів у навчанні досягли учні 5-х класів, якість навчання становить 71,5 %, але нижча ніж в минулому навчальному році (73%). Найнижчий показник якості знань учнів у 8-Б класах –50% та 10 класі-57%.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснювалось згідно з Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів, які розроблені педагогами та опубліковані на сайті школи. Під час опитування вчителів з’ясовано, що тільки 21,2% використовують виключно рекомендації МОН, 81,8% - адаптують критерії оцінювання, розроблені Міністерством освіти і науки України, до умов роботи закладу, 54,5% розробляють власні критерії оцінювання, зокрема спільно з дітьми. Більшість здобувачів освіти та батьків отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання їхніх результатів навчання від педагогічних працівників, як правило, на початку навчального року, семестру та на першому уроці вивчення теми. За результатами анкетування, здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів їхнього навчання в закладі є справедливим і об’єктивним. Результати опитування учнів та їхніх батьків показали, що 39,5% здобувачів освіти та 45,7% батьків вважають, що оцінювання здійснюється справедливо завжди; 45,6% учнів та 47,4% батьків погоджуються з тим, що у переважній більшості випадків вчителі дійсно застосовують принципи справедливого оцінювання.

При організації технологій дистанційного навчання педагоги використовують навчальну платформу Classroom та платформу Google Meet. Водночас існує потреба у вдосконаленні застосування системи оцінювання здобувачів освіти у 5 – 11 класах для проведення дистанційних уроків з метою ефективного зворотного зв’язку в формі пояснень вчителем здобувачам освіти критеріїв оцінювання навчальних досягнень.

У закладі освіти проводиться **моніторинг рівня навчальних досягнень учнів з усіх предметів** відповідно до графіка. Однією із складових системи оцінювання здобувачів освіти у школі є система внутрішніх моніторингів, що передбачають не лише відстеження результатів навчальної діяльності кожного учня, а й заходи щодо їх коригування. У 1-4 класах аналізуються досягнення кожного учня за попередньо розробленими формами, у 5-11 класах запроваджено проведення діагностичних контрольних робіт двічі на рік з предметів інваріантної складової. Адміністрацією закладу, учителями-предметниками, класними керівниками постійно проводилися і**ндивідуальні бесіди з учнями та їх батьками в режимах як офлайн, так і онлайн** (в залежності від форми навчання протягом року) щодо підвищення результативності навчання.

Аналіз успішності учнів за 2022/2023 навчальний рік показав, що в освітньому процесі є недоліки, втрати та виклики над якими треба працювати. На зниження рівня навченості вплинув карантин, дистанційне навчання під час війни. Багато учнів не вміють самостійно працювати, не справляються із завданнями високого та достатнього рівнів, які передбачають практичне застосування теоретичних знань, не вміють проаналізувати певні явища та задачі, порівняти та оцінити суперечливі думки в тій чи іншій галузі, узагальнювати та логічно мислити, викладати та відстоювати власну точку зору. Отже, над цим варто працювати далі. Необхідно вчителям створювати умови навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу, отримувати постійний зворотній зв’язок від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, використовувати прийоми самооцінювання або взаємооцінювання учнів.

Відповідно до рішень уряду було звільнено у 2022/2023 навчальному році від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти. Тому можемо говорити за результати, які випускники отримали, складаючи мультипредметний тест . Але дистанційне навчання вплинуло на знання дітей, і тому можемо говорити про освітні втрати в випускників.

Моніторинг навчальних досягнень учнів проводився в грудні 2022 року та в травні 2023 року. Питання результативності освітнього процесу розглядалося на педрадах, нарадах при директору, засіданнях ППС. Як і в минулому році домінує достатній і середній рівень знань учнів, що свідчить про все ще недостатню мотивацію до навчання. Значна кількість учнів з початковим рівнем навчальних досягнень з предметів: англійська мова, українська мова, алгебра, геометрія, хімія. За рішенням педради учням 5-8 класів, які мають початковий рівень, були розроблені індивідуальні навчальні плани з математики ,алгебри і геометрії, задано завдання на літній період, щоб в серпні провести формувальне оцінювання.

Головним у освітньому процесі адміністрація школи та педколектив вбачають у формуванні у школярів уміння творчо використовувати отримані знання, розвивати потребу в систематичному самовихованні, самовдосконаленні, самореалізації.Ми прийшли до висновку, що будь – яка дитина може бути успішною в тій чи іншій сфері освітньої діяльності, якщо вчитель у своєму арсеналі використовує не тільки дидактичні, а й психолого - фізіологічні методи та прийоми. Ми намагаємося створювати всі умови для якісного й ефективного навчання. Результатом якого мають бути сформовані такі компетентності учнів, як здатність здійснювати складні види роботи, виконувати поставлені завдання, успішно задовольняючи соціальні та індивідуальні потреби. А ця здатність ґрунтується на знаннях, досвіді, цінностях, набутих завдяки навчанню.

Отже, класним керівникам 1-х-11 класів та вчителям у 2023-2024 н.р. необхідно забезпечити постійний контроль за охопленням освітнім процесом учнів та їх відвідуванням занять, активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації до навчання.

***НАПРЯМОК 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ***

Нова школа потребує сучасного педагога, здатного ефективно навчати, виховувати, розвивати учнів, формувати особистість. Ключовим в сучасній школі є те, що вчитель повинен навчити дитину вчитися, здобувати знання впродовж життя.  Тому, в умовах динамічних змін, академічної свободи, педагог зобов’язаний вдосконалювати необхідні компетентності, бути здатним до інновацій та змін, володіти покроковими методиками дослідницького навчання. І педагоги закладу відповідають цим вимогам.

Станом на 01.09. в закладі працювало 43 педпрацівники, із них: 1 практичний психолог, педагог соціальний, 1 педагог-організатор, 6 асистентів вчителя, 1 чол. у відпустці по догляду за дитиною. Увесь педагогічний колектив має високий освітньо-кваліфікаційний рівень. Пріоритетом у підборі кадрів є високий професіоналізм, володіння навичками ІКТ, прагнення до саморозвитку, активної професійної діяльності,працездатність, комунікабельність. Війна вплинула і на **кадровий склад вчителів.**  На початок нового навчального року в закладі будуть вакансії :2 посади вчителів англійської мови,педагог організатор,вихователь.

41 педагогічні працівники мають вищу освіту. За кваліфікаційною категорією:

* Спеціаліст – 8 чол., 19,5 %
* ІІ категорія – 9 чол. , 21,95 %
* І категорія – 2 чол., 4,9 %
* Вища категорія – 22 чол., 53,7 %

із них звання мають вчитель-методист 6 чол., (14,6%), старший вчитель – 6 чол., (14,6%), 23 (56,09 %) учителів мають стаж педагогічної роботи понад 20 років, що свідчить про високий потенціал педагогів освітнього закладу.

**Педагогічні працівники планують свою професійну діяльність**. Структура та обсяг календарно-тематичного плану відповідає освітній програмі закладу освіти, навчальному плану. Календарно-тематичні плани розглядалися і погоджувалися на засіданнях ППС закладу освіти та заступником директора з навчальної роботи.Вчителі при складанні календарно-тематичних планів враховують рекомендації МОН України та завдання освітньої програми закладу. Крім того, частина педагогів послуговуються також зразками, що пропонуються фаховими виданнями, адаптують до особливостей закладу розробки з Інтернет-сайтів і блогів, які стосуються викладання конкретного предмета.Але недоліком календарно-тематичного планування є те, що більша частина педагогів у календарно-тематичному плануванні обмежуються переліком тем уроків та дат їх проведення, не вказуючи опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей на кожному уроці.

Спостереження за проведенням навчальних занять, самоаналіз власної діяльності учителів показали, що **більшість педагогів використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями.** У своїй практиці педагоги використовують такі освітні технології: розвиваючого, особистісно орієнтованого навчання, критичного мислення, метод проектів. Усі педагоги використовували технології дистанційного навчання (застосунки Google-Клас, Meet,), інформаційні (аудіо, відео), ігрові технології навчання та ін. Вчителі проводять комбіновані уроки, нестандартні форми уроків (квести, брейн-ринги), практичні заняття, лабораторні заняття, консультації. Використовують мультимедійні презентації, навчальні відео- та аудіофайли. Частина педагогів впроваджують інтерактивні, проблемно-пошукові методи і прийоми навчання, застосовують методи стимулювання та мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти, створюють на уроках ситуації успіху, що також сприяє формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей. Слід зауважити, що під час самоаналізу уроків переважна більшість учителів зазначили, що досить часто використовують групові форми роботи на уроках.

Але не всі вчителі використовують форми і методи роботи, які спрямовані на розвиток творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів. Спостереження показало, що третина відвіданих вчителів використовують під час проведення навчальних занять завдання репродуктивного характеру. Учні не завжди залучаються до взаємодії у групах, недостатня увага приділяється розвитку критичного мислення, ігровим технологіям навчання, інноваційним технологіям. Крім того, не всі вчителі враховують інтегрований характер кожної компетентності, несистематично використовують міжпредметні зв’язки, які сприяють цілісності результатів навчання та перенесенню умінь у нові ситуації, їх зв'язок із життям.

Аналіз відвіданих занять свідчить, що найбільше уваги педагоги приділяють формуванню таких компетентностей, як вільне володіння державною мовою, компетентності у галузі природничих наук, техніки і технології, інформаційно-комунікаційній та математичній, громадянській і соціальній, культурній; найменше – підприємливості та фінансовій грамотності.

Педагогічні працівники закладу забезпечують **реалізацію індивідуальних освітніх траєкторій учнів.** У закладі розроблялися індивідуальні освітні траєкторії для учнів, що потребують індивідуальної форми навчання (педагогічного патронажу, сімейної освіти) Учителями-предметниками розроблені відповідні календарно-тематичні плани для таких учнів згідно до чинних навчальних програм з кожного предмета. Індивідуальні освітні траєкторії реалізують вчителі через індивідуальні завдання окремим учням, визначення освітньої мети для конкретної дитини, відповідно до здібностей та академічних успіхів учня. Причому ці індивідуальні освітні траєкторії реалізуються як для дітей, яким потрібно більше часу для опанування навчального матеріалу, так і для дітей, які можуть робити це швидше.

**Використання інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій** в освітньому процесі дає змогу підвищити продуктивність роботи, раціональними шляхами досягати необхідного результату.

Разом з тим спостереження за проведенням навчальних занять свідчить про те, що всі не педагоги доречно використовують можливості інформаційно- комунікаційних технологій в освітньому процесі.

Орієнтуючись на діяльнісний, проєктний, компетентнісний і інтегровані підходи розбудови змісту освіти, з метою підвищення ефективності організації освітнього процесу у 2022-2023 н.р. педагогічний колектив закладу працював  над **реалізацією науково-методичної проблеми «Використання компетентнісно-орієнтованих технологій розвитку особистості в контексті НУШ».**  Розроблена модель діяльності методичної ради, спланована структура методичної роботи.

У  2022-2023 н.р. активно проходили предметні тижні: початкових класів,математичних,суспільно-гуманітарних дисциплін,трудового навчання,музичного і образотворчого мистецтва.

Важливою ділянкою інноваційної роботи було проведення психолого-педагогічних семінарів, семінарів-практикумів та майстер-класів, які є формою поширення передового педагогічного досвіду.

 Педагогічні працівники склали план підвищення кваліфікації на 5 років ( не менше 150 годин), відповідно до якого проходять навчання, отримують сертифікати. Щорічно педрадою затверджується план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Протягом 2022-2023 навчального року педагоги **підвищували кваліфікацію** шляхом неформальної освіти, проходження курсової перепідготовки при ПАНО.  Найпопулярнішими були освітні платформи для підвищення кваліфікації EdEra, Prometheus, На Урок, Всеосвіта. 14 педагогічних працівників до кінця року пройдуть курси підвищення кваліфікації в ПАНО , а 30 чол. вже - отримали сертифікати про навчання на онлайн-платформах

Підвищенню рівня професійної компетентності вчителів сприяє **атестація педагогічних працівників** закладу, яка здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. У наявності перспективне та поточне планування атестації педагогічних працівників, щорічне корегування перспективного й поточного планування. Плани атестації педагогічних кадрів виконуються. Своєчасно та якісно оформлюються відповідні документи (у наявності накази, протоколи, атестаційні листи, звітна документація). Було атестовано 5 педагогічних працівників атестаційною комісією ІІ рівня, 4 чол. - атестаційною комісією І рівня. Протягом року вчителі, що атестувалися, провели відкриті уроки та майстер класи, підготували матеріали з досвіду роботи, виступали з доповідями на засіданнях ШМО та педрадах.

3 вчителі початкових класів успішно пройшли сертифікацію,1 вчитель є експертом Державної служби якості освіти.

Учителям надавалась допомога в підвищенні їх педагогічної майстерності, у створенні сприятливого морально-психологічного клімату.Разом з тим не всі педагоги планують самоосвіту, враховуючи системний розвиток професійних компетентностей вчителя (мовно-комунікативна; предметно-методична; інформаційно-цифрова; психологічна; емоційно-етична; педагогічне партнерство; інклюзивна; здоров’язбережувальна; проєктувальна; прогностична; організаційна; оцінювально-аналітична; інноваційна; рефлексивна; здатність до навчання впродовж життя).

З питань дотримання трудового законодавства працівниками, виконання нормативних документів МОН України адміністрація закладу регулярно проводила виробничі наради, наради при директору, співбесіди з окремими працівниками.

Розподіл педагогічного навантаження, стимулювання праці та якісного відношення до роботи, доцільність розстановки кадрів завжди були на порядку денному адміністрації школи.

Методична робота в закладі була спрямована на ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти, розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

На початку навчального року в школі було видано наказ про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами, що визначає науково-методичну проблему, над якою працюватиме школа, структуру організації методичної роботи.

У 2022-2023 навчальному році методична робота в закладі здійснювалася відповідно до чинних нормативних документів і була спрямована на створення інформаційних, науково-методичних, організаційно-педагогічних умов для професійно-особистісного зростання педагогів, удосконалення освітнього процесу, якості знань та вмінь учнів, утвердження компетентнісного підходу.

Більше уваги в порівнянні з попередніми роками було приділено формуванню внутрішньої системи забезпечення якості освіти та реалізації Стратегії розвитку закладу.

Результативність роботи педколективу в минулому навчальному році свідчить про позитивну динаміку формування базових компетентностей учнів, учителів, зростання іміджу школи в цілому.

Були проведені засідання методичної ради, де обговорювались такі питання: основні напрямки методичної роботи і затвердження плану роботи на 2022-2023 н.р., про організацію роботи колективу над методичною проблемою школи та Стратегією розвитку школи, складання плану роботи по впровадженню інновацій, про атестацію педагогічних працівників, про особливості формувального оцінювання здобувачів освіти, про підсумки вивчення адаптації 1-х класів,про організацію дистанційного навчання, про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності, про результати моніторингових досліджень щодо рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, опрацювання нормативно-правових документів щодо організації освітнього процесу в початковій школі в зв’язку із впровадженням реформи НУШ.

Педагогічні працівники мають **публікації з професійної тематики** та оприлюднені **методичні розробки.** Учителі мають власні розробки, що опубліковані на різних ресурсах. 4 педагогів,практичний психолог,завідуюча бібліотекою мають власні сайти.

В науково-методичному альманасі «Плекаємо особистість» надрукована стаття завідуючої бібліотекою Александрової Л.В. «Застосування сучасних бібліотечних та інформаційних технологій для активації творчого потенціалу учнів»,на сайті «На урок» друкувалась розробка уроку для 10 класу з алгебри (Пилипенко С.В.)

Було організовано роботу ППС вчителів згідно планів,проведено психолого-педагогічний брейнстормінг «Методична грамотність учителя-запорука успішної педагогічної діяльності». Гладишевич Н.М. та Кондратенко О.М. – лауреати міського конкурсу фахової майстерності «Пріоритети національно-патріотичного виховання в освітньому та виховному процесів»

На засіданнях педрад розглядалися питання: «Підсумки роботи школи в 2022-2023 н.р. та завдання в новому навчальному році. Атестація педагогічних кадрів як засіб підвищення педмайстерності вчителів. Адаптація до освітнього процесу учнів1-х, 5-х, 10-х класів, дітей,що прибули з інших навчальних закладів, з ООП чи соціально незахищених Про забезпечення учнів гарячим харчуванням в шкільній їдальні. Про медогляд учнів. Про організацію роботи закладу під час повітряної тривоги».

У ході впровадження Державних стандартів освіти здійснювався психологічний супровід учасників освітнього процесу.  З метою виявлення та здійснення корекції дезадаптаційних процесів учнів проведена діагностика у вересні-жовтні 2022 р., адміністрацією закладу були відвідані уроки, перевірялася шкільна документація. На основі результатів та висновків відбулися засідання психолого-педагогічних консиліумів, матеріали вивчені та узагальнені по закладу.

З метою активізації методичної роботи в 2022-2023 н.р. року були проведені засідання педагогічних рад:

«Завершення повного циклу концепції НУШ початкової школи: підсумки, наступність» ,«Створення в закладі оптимальних умов для розвитку вмотивованого навчання на основі впровадження нового змісту освіти, інтерактивних технологій навчання й виховання» (жовтень 2022);

«Новітні тенденції універсальної моделі онлайн-освіти: питання інтеграції дистанційних технологій в традиційні форми й методи навчання.»

« Організація освітнього процесу на засадах національно-патріотичного виховання» (березень 2023 р.)

При організації освітнього процесу  із використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану здійснювався психологічний супровід учасників освітнього процесу. Вчителями  початкових класів проводилися мотиваційні п’ятихвилинні «ранкові зустрічі», загально-розвиваючі заняття;  практичним психологом, вчителями-предметниками, для учнів усіх вікових категорій психологічні хвилинки.

Для проведення уроків та заходів педагоги використовували відеоінструменти синхронного режиму Google Meet, а також асинхронного – робота на платформах  Google Сlass room, «НаУрок», «Мій клас», «Всеосвіта».

Адміністрацією закладу проводився моніторинг стану відвідування, підготовки учнів до навчальних онлайн-занять, дотримання педагогами вимог Санітарного регламенту.

Були організовані наради, навчальні семінари з педагогами закладу,  класними керівниками на платформі Google Meet.

Удосконалення методичної роботи закладу шляхом впровадження ІКТ-технологій знаходять застосування в багатьох напрямах навчання, упроваджуються нові форми спілкування через соціальні мережі: фейсбук, інстаграм, вайбер, скайп.Разом з тим спостереження за проведенням навчальних занять свідчить про те, що всі не педагоги доречно використовують можливості інформаційно- комунікаційних технологій в освітньому процесі.

Робота шкільного колективу спрямована на розвиток індивідуальних здібностей учнів і досягнуті такі результати: ученицею 11 класу Ніщенко Л. написана 1 наукова робота в секції історичне краєзнавство (керівник Карпенко О.М.), яка посіла ІІ місце в обласному конкурсі-захисті МАН, робота Сугак А.уч.9-Б кл. (керівник Якименко Л.І.)також брала участь в обласному конкурсі, але призового місця не зайняла. Учні початкової, середньої ланки брали активну участь в онлайн олімпіадах «Зима. Осінь.» «На Урок»( 1А кл-16-23 чол.,2Б кл-9 чол.,Учні 3-4 кл. брали участь в шкільних олімпіадах з української мови та математики),а також з англійської мови, біології (21 чол.),географії (14 чол.),фізики-16 чол.,»Левеня»-37 чол., «Кенгуру»-42 чол. конкурсах, проектах. Не брали участь учні в онлайн олімпіадах з хімії, української мови і літератури,зарубіжної літератури.

Не всі шкільні ППС проводили плідну роботу по підготовці учнів до участі в інтернет-олімпіадах, конкурсі-захисті МАН, інтелектуальних турнірах та конкурсах, недостатньо проводиться робота вчителів щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в науково-дослідницькій роботі Малої академії наук; несистематично проводилася позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо.

З метою створення на уроці сприятливих умов для збереження духовної рівноваги дітей, активізації ініціативи та їхнього творчого самовираження, вчителі використовують методи, які дозволяють школярам бути суб’єктами діяльності, а саме: прийоми вільного вибору (вільна бесіда, вибір дії, засобів взаємодії, вільна творчість), активні методи навчання (обговорення в групах, парах, рольова гра тощо). Таким чином, у процесі співпраці кожен учень мав змогу проявити й реалізувати себе.Разом з тим не всі педагоги інформують учнів про очікувані результати навчання та перелік завдань під час вивчення кожної теми, працюють над удосконаленням критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення. Не всі педагоги розробляють диференційовані завдання для роботи з учнями.Мало відбувалося взаємовідвідувань уроків між учителями різного фаху. Не проводилися інтегровані бінарні навчальні заняття у середній та старшій школі.

У закладі освіти **співпраця учасників освітнього процесу** відбувається у різноманітних формах, що сприяє налагодженню партнерських взаємин між педагогами закладу освіти та батьками здобувачів освіти.

Забезпечується зворотній зв’язок, в основі якого – спілкування, взаємодія та співпраця між учителем, учнем і батьками. Протягом навчального року класними керівниками були проведені батьківські збори (вересень, грудень, квітень), на яких були висвітлені питання щодо організації дистанційного та змішаного навчання, оцінювання учнів, безпеки учнів під час освітнього процесу. Класні керівники постійно проводили індивідуальні бесіди з батьками учнів, у яких виникали труднощі в навчанні. У період воєнного стану класні керівники надавали психологічну допомогу та підтримку батькам, рекомендації щодо стабілізації психо-емоційного стану дітей. Під час воєнного стану класні керівники постійно підтримували зв’язок з батьками, надавали актуальну інформацію, підтримували зв’язок з родинами, які виїхали за кордон.

Разом з тим недостатньо проводилися разом з батьками тренінги, майстер-класи, круглі столи з питання важливій ролі батьків у вихованні та розвитку дитини.

Виховна система школи - це цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання. У школі відбувається моральне становлення школярів, формування в них творчого мислення, відповідальності.

**Виховна робота** в закладі за 2022/2023 навчальний рік здійснювалася відповідно до Закону України «Про Освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, основних аспектів Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та Методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

• військово-патріотичне виховання;

• громадсько-правове виховання;

• екологічне виховання;

• художньо-естетичне виховання;

• родинно-сімейне виховання;

• моральне виховання;

• профорієнтаційне виховання;

• превентивне виховання;

• формування здорового способу життя;

• розвиток творчих здібностей.

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

Серед основних завдань — національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі загальношкільних заходів, органів учнівського самоврядування, роботі з батьками.

Виховна робота в 2022-2023 навчальному році була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування 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.

Велика увага приділяється патріотичному вихованню, традиційно проводилися заходи, приурочені знаменним датам в історії визвольної боротьби українського народу: героїчним сторінкам захисту України у війні з росією з 2014 року до сьогодення, річницям бою під Крутами, створення УПА, створення ЗУНР, Збройних сил України, Дню пам'яті і перемоги, Дню Злуки, Героїв Крут, вшанування Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні, Дня добровольця, Дня пам'яті захисників України, День спротиву окупації АР Крим і м. Севастополя, День Соборності України та інших дат патріотичного календаря. Ключовим внутрішнім викликом духовної безпеки нації виступає національна самоідентифікація, яка втілюється у почуттях-цінностях – «Я-Українець» – «Ми-Українці». Щоденно о 9 год. брали участь у загальнонаціональній хвилині мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України. Були проведені зустрічі: з військовослужбовцями, ветеранами ЗСУ, учасниками бойових дій, волонтерами; з працівником районного територіального центру соціальної підтримки, старшим інструктором відділення рекрутингу та комплектування, штаб-сержантом Віталієм Шокодько; з Іриною Подфедько, військовим волонтером ООН, головою БО « БФ Мелек»; з Оксаною Кумонок, директором благодійного фонду «Довіра та допомога», БФ «Честь і Совість». Відбулися екскурсії до волонтерського штабу, проведені майстер-класи з виготовлення "окопних" свічок(1-А, 4 –А класи), акції «Зігрій захисника»(2-Б), які були направлені у зону бойових дій. Із задоволенням діти брали участь у козацьких забавах «Ми маленькі козачата", історичних вікторинах, квестах, фотоквестах, брейн-ринзі, патріотичних загальношкільних флешмобах, виготовленні листівок, майстер-класах з виготовлення «Оберегів для воїнів». Протягом лютого було проведено благодійну загальношкільну акцію "З вірою в серці" на підтримку наших захисників. Учасники освітнього процесу постійно беруть активну участь у волонтерській діяльності, благодійних ярмарках до Дня міста, Різдва, Великодня на користь ЗСУ. До Дня Незалежності України відбувся конкурс творчих проєктів «Код Нації». Організаторами проєкту були ГО «Молодіжна організація «Молоде покоління», БО «Благодійний Фонд «Відсоток Небайдужих» та ДУ «Український Державний Центр Позашкільної Освіти». Участь у заході взяли учні 4-А класу Овчаренко Є., Павлюк В., отримали дипломи. Героїко-патріотичному вихованню дітей сприяють заходи у рамках Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»): до Дня Героїв за темою: «Слава героям» виступ рою «Олександрівські козаки», змагання військово-патріотичної гри «Джура" з метою формування у молоді високих морально-психологічних якостей та оволодіння учнями основ народної культурної спадщини, виховання юних патріотів України. Традиційно в День української писемності та мови в прямому ефірі «Українського радіо» транслюють «Диктант національної єдності». Учні нашої школи долучилися до написання диктанту. Також був проведений фотоквест «Мова - генетичний код нації» та інтелектуальна гра «Вірю - не вірю». З нагоди 300-річчя від дня народження Григорія Савича Сковороди було проведено низку заходів: конкурс читання байок і віршів Г.Сковороди, фотоквести, створювали фотоколажі «Там, де ступав Сковорода», виставка малюнків до його творів, віртуальні екскурсії літературно-меморіальним музеєм, книжково-ілюстративна виставка «Невтомний шукач свободи і щастя», перегляд мультфільмів за сюжетами творів Г.Сковороди, години спілкування «Що таке щастя за Григорієм Сковородою», «Григорій Сковорода в українській історії. Хто він?», «Григорій Сковорода - вчитель добра», «Діалог з Григорієм Сковородою про самопізнання». У День закоханих була проведена масштабна акція «Валентинки для солдатів». У музеї школи відбувалися заходи, присвячені 112-ій річниці з дня народження української вишивальниці Героя України Віри Сергіївни Роїк, ім'я якої з гордістю носить наша школа. З нагоди відзначення Дня Європи в Україні організовано та проведено тематичні заходи, квест «Галопом по Європі». Завідувачка книгозбірні, Александрова Л.В., влаштувала зустріч з Ніною Олександрівною Шерстюк - поетесою, прозаїком, членом Національної спілки журналістів України та Полтавської спілки літераторів, авторкою дитячої збірки віршів та прози «Дитинства пора веселкова».

Традиційно у листопаді відзначається День школи. З цього приводу було проведено зустріч з воїном-захисником випускником нашої школи Дмитром Степанцем і директором благодійного фонду «Довіра та допомога» Оксаною Кумонок, також діти мали можливість відвідати майстер-класи «Вишивка - душа народу», «Серце-оберіг солдату», «Карта України», «Писанка», флешмоб «Україна назавжди» та поспівати патріотичних пісень на перервах, на виставці-презентації познайомилися з особливостями української кухні, відбувся показ моделей «Україна the best», виступ учасників художньої самодіяльності «Перлини України».

З метою забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їхнього здоров’я, формування фізичних здібностей особистості у 2022-2023 навчальному році було проведено такі заходи:

* Олімпійський тиждень. Вчитель фізичної культури Карякін І.Б. провів олімпійський урок «Історія олімпійських ігор». Діти із задоволенням брали участь у загальношкільному флешмобі;

Карякін І.Б. та Андреєв І.І. підготували команду учнів, яка посіла ІІІ місце у ІІІ дивізіоні в фізкультурно-оздоровчих змаганнях «GOOL GAMES» серед учнів Лубенської територіальної громади.

* Чемпіонат з настільного тенісу, присвячений пам'яті Героїв Небесної Сотні;
* «Всесвітній день імунітету»;
* До Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом проходив місячник інформаційно-просвітницької роботи з профілактики та запобігання поширенню захворювання. У рамках місячника проведені роз'яснювальні бесіди, перегляд навчально-виховних мультфільмів, лекції та розміщено інформаційні стенди на тему «Туберкульоз - велика проблема сьогодення»;
* Флешмоб «Ми за здоровий спосіб життя»;
* Всеукраїнська онлайн-руханки, присвячена Всесвітньому дню руху заради здоровʼя;
* Єдиний національний урок «Безпечна дорога додому»;
* Відповідно до програми предмету «Захист України», для учнів 11-х класів були проведені навчально-польові збори, метою яких є практичне застосування набутих теоретичних знань. Військово-патріотичної гра «Джура»;
* До Дня захисту дітей проведено Всеукраїнський фізкультурно-оздоровчий захід «Рух-це здорово!»

Щоб навчити дітей діяти зібрано та рішуче, не розгубитися у випадку виникнення надзвичайних ситуацій, напередодні проведення Дня цивільного захисту, педагогічним колективом нашої школи була проведена змістовна підготовча робота. Їй передувало планування всіх заходів та практичних занять із здобувачами освіти. Впродовж навчального тижня класні керівники 1-11 класів провели для своїх вихованців інформаційні хвилинки «Мінна небезпека», «Небезпечні предмети та знахідки», «Запам’ятай, як виглядає небезпека і будь пильним!», «Абетка безпеки», «Відпочинок на природі», «Правила безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях», «Дії в умовах надзвичайних ситуацій військового характеру», «Дії людини у разі виникнення надзвичайних ситуацій від дії зброї масового ураження і звичайної зброї». У День цивільного захисту працівниками ДСНС було проведено заняття, на якому дітям розповіли про необхідність дотримання правил пожежної безпеки в побуті, під час подорожі до лісу, про небезпеку, яку несуть у собі вибухові знахідки, обговорили план дій під час радіаційної небезпеки, повторили дії при сигналі «Увага всім!» та «Повітряна тривога". У День цивільного захисту медична сестра Литовченко Ю.С. провела майстер-клас з надання першої домедичної допомоги: накладання пов’язки «Чепчик» на голову, переведення потерпілого в стабільне положення, накладання джгута та турнікета на рану. Було проведено тренування з відпрацювання дій учасників освітнього процесу у разі виникнення надзвичайної ситуації. У Міжнародний день просвіти з питань мінної небезпеки, відбувся радіодиктант для дітей з безпечної поведінки з мінами та нерозірваними боєприпасами. Диктант звучав голосом Пса Патрона із популярного мультфільму. Діти 4- А класу долучилися до написання диктанту та дізналися про правила, що рятують життя.

Один з пріоритетних напрямків роботи закладу – превентивне виховання. У нашому освітньому закладі з залученням громадських організацій проводилися відеолекторії по профілактиці шкідливих звичок, виховні години та бесіди по класах. Протягом 2022-2023 навчального року втілювалась в життя Концепцію національно-патріотичного виховання, підвищувався рівень превентивної роботи, яка передбачає впровадження системи підготовчих та профілактичних дій педагогів, спрямованих на запобігання формуванню в учнів негативних звичок, рис характеру, проявів асоціальної поведінки. Превентивне виховання забезпечується на законодавчому рівні Законом України "Про охорону дитинства"; Законом України "Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю"; постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Державної цільової соціальної програми зменшення шкідливого впливу тютюну на здоров’я населення", постановою Кабінету Міністрів України "Про затвердження Державної цільової соціальної програми протидії торгівлі людьми».

16 листопада у День толерантності були проведені заходи, які дали можливість школярам ще раз переконатися, що у світі діють закони добра, терпимості, чесності, щирості, співпереживання та любові, а толерантність врятує світ. 3 25 листопада було проведено акцію «16 днів проти насильства». Акція проводилась з метою популяризації правової освіти серед учнівської молоді, привернення уваги громадськості до проблем насильства в сім’ї, забезпечення рівних прав жінок та чоловіків, запобігання виникненню булінгу. У рамках акції було проведено ряд просвітницько-профілактичних заходів: [ЯОБІЦЯЮ](https://www.facebook.com/hashtag/%D1%8F%D0%BE%D0%B1%D1%96%D1%86%D1%8F%D1%8E?__eep__=6&__cft__%5b0%5d=AZVOeq9TWOyF5bcjBut-3PosmSFDTX8XIbmcdsLavFUfUYEHJH7dnzrSf7f9_KPQPan-mOs58Ic0RdJ5HtfeGMa-rz95ZDP5TiUddaym_9tuQrZuX0mCv2f5ywDJp53PAXzQemHETjR7SKQ_jU_uEpnGk4WSPxAHOEZpxU-dCcG8rkqJ_IgEfof-uXikpr3I2Qc&__tn__=*NK-R) "Біла стрічка", книжково-ілюстративна виставка «16 днів проти насильства», акція «НеВдарАпідтягнись», «Серце доброти», долоньки «Стоп насильству», День «Червоної стрічки», «Чорна смерть. Правда про СНІД», «Зупинимо торгівлю людьми разом», «Можливості обмежені, здібності – безмежні», «Листи щастя», зустрічі з волонтерами «Твори добро», акція «Запали свічку», онлайн гра «Непідкупність», виховні години «Я маю право», «Великі права маленької дитини», «Знай свої права та виконуй обов'язки», бесіда з елементами тренінгу «Почуй мене!», заняття з елементами тренінгу «Попередження конфліктів у соціальних мережах»,міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті», зустріч з прокурором Лубенської окружної прокуратури Полтавської області Тютюнник Катериною Миколаївною - "Види насильства та відповідальність за скоєне". У День безпечного Інтернету були проведені години спілкування на тему «Інтернет очима дітей» «Правила безпечного інтернету» «Кібербулінг», випуск інформаційних буклетів «Мережева етика», “Безпека дітей в інтернеті”. На сайті закладу освіти розміщені матеріали «Безпечний інтернет». У весняний тиждень добра «День Землі» акція ГАШ «Об’єднуємося заради успіху» проходили миротворчі та екологічні акції: «Дзвін Миру», виготовлення та розповсюдження серед учасників освітнього процесу і жителів мікрорайону листівок, пам'яток-буклети, квест «Моя Земля», «Хочеш зробити щось корисне для Землі - посади рослину!» - під таким гаслом учні 9-х класів провели акцію «Озеленення території школи», висадивши кущі лаванди, виготовлення постеру «Майбутнє планети у наших руках», міні-проєкт «Бережімо землю», екологічні уроки для найменших «Земля - казкова планета, тільки потрібно її берегти», тренінг «Збережи красу землі», тематичні малюнки «Що я можу зробити для Землі», «Земля - наш спільний дім», «Майбутнє планети у наших руках» та виготовили макети вулканів.

Global Money Week (Всесвітній тиждень грошей) — щорічна міжнародна освітня кампанія, метою якої є розвиток фінансової свідомості дітей та молоді, формування необхідних знань, умінь, поведінки та ставлення, необхідних для прийняття розумних та зважених фінансових рішень, що дасть змогу досягти фінансового добробуту та стійкості. У цей день проходять тематичні заходи, спрямовані на підвищення фінансової обізнаності молодого покоління: учні 9-х класів ознайомилися з історією виникнення грошей та пограли у настільну гру «Менеджер». Також дуже цікавою для дітей початкових і середніх класів була презентація власної колекції монет учня 5-А класу Білошапки Романа.

Протягом квітня – травня 2023 року класними керівниками були організовані та проведені навчально-пізнавальні пішохідні та автобусні екскурсії до Краєзнавчого музею,  музею опорного закладу «Калайдинцівська загальноосвітня школа», екопарку села Ковалівка, кінно-спортивного клубу, кінотеатру, на заводи, підприємства міста Лубен, до міста Полтави.

11 травня 2023р. учні нашої школи відвідали Київський національний університет культури і мистецтв. Організатори заходу в межах програми "Абітурієнт- 2023" привітно прийняли відвідувачів та провели екскурсію, познайомили з факультетами й особливостями цьогорічної вступної кампанії.

Наші учні є активними учасниками Міжнародних, Всеукраїнських акцій, проєктів та конкурсів:

* Міжнародний конкурс «Змагаймось за нове життя»: Гальченко Злата (1-А клас, 3 місце) Петросян Марія (1-А клас, 3 місце), Панченко Катерина (1-А клас, 3 місце), Пієнко Артем (1-А клас, 2 місце), Білик Ірина (2-Б клас, 3 місце), Пидорич Валерія(8-А клас, 3 місце), Рудь Катерина (8-А клас, 2 місце), Брежнєва Надія (10 клас, 3 місце). Дипломи учасників отримали учні 4-А класу Дудка Анна, Овчаренко Єлизавета, Коновал Єлизавета, Павлюк Володимир;
* І (відбірковий) етап обласного конкурсу читців "Тарасовими шляхами": Павлюк Володимир - І місце ( 4-А клас) та Нечаєв Дмитро - І місце ( 8-А клас);
* Переможець VІ обласного конкурсу читців «Тарасовими шляхами» Павлюк Володимир ( 2 місце в області, 4-А клас);
* Всеукраїнський творчий конкурс «Мій Шевченко» «Перлина Мистецтва» :Овчаренко Єлизавета (4-А клас, 1 місце) , Павлюк Володимир (4-А клас,1 місце) Нечаєв Дмитро (8-А клас, 1 місце), Павлюк Іван (9-Б клас,1 місце) , Осадчий Дмитро (2-А клас, 1 місце), Зінченко Вікторія ( 11 клас, 1 місце);
* Конкурсу відеоробіт на тему «На що я збиратиму гроші після Перемоги?» (Дудка Анна (4-А клас) та Дудка Роман (6-Б клас);
* Міжнародний проєкт - конкурс «Тарас Шевченко єднає народи». Дипломи отримали Павлюк Володимир, Дар’я Соловйова, Сидоренко Анжелі;
* Обласний конкурс «Не шукай щастя за морями», створення банеру;
* Всеукраїнський дистанційний мистецький конкурс "Оберегова лялька-мотанка" (Спичак Вероніку (3-Б клас) та Солодовник Каріну (4-А клас) посіли І місця);
* Всеукраїнський художній конкурс «Чорні крила біди» (Гран- прі – Брежнєва Надія,

Відзнака за краще художнє висвітлення подвигу учасників ліквідації аварії на ЧАЕС

Чамодіна Софія та Надія;

* І (відбірковий ) огляд-конкурс художньої самодіяльності «Веселка» (Сидоренко А., 11 клас, І місце);
* І (відбірковий) етап конкурсу дитячої казки (Корніяченко А., 5-А клас, 3 місце);
* Благодійний освітній проєкт «Flowers4school» соціально-освітньої програми «Квітковий рай у кожній школі України»;
* Участь у конкурсі на кращий захід з національно-патріотичного виховання (музично-театральна постановка «Маруся Чурай»);
* Конкурс-марафон «Колосок для ЗСУ» (4-А клас), благодійний внесок на рахунок фонду «Повернись живим»;
* Всеукраїнський онлайн-конкурс DOG PHOTOGRAPHER «Собака-унікальне створіння» Переможці ( дипломи І ступеня) учні 4 –А класу Гнітецький Є., Карпенко А., Дубас Д.,Дудка А., Іваненко С.,Клименко Д., Коновал Є., Овчаренко Є., Півнюк К.;
* Щорічна благодійна акція «Миколай про тебе не забуде!»;
* Всеукраїнська краєзнавча експедиція учнівської молоді «Моя Батьківщина – Україна» у рамках напряму «Із батьківської криниці» за темою «Про що мовчить український віночок» (переможець пошуковий загін "Олімп" у ІІ (регіональному) турі конкурсу краєзнавчо-дослідницьких робіт Клиша О., Лобода Т., Сагайдак Л., учні - 6-Б, 8-Б, 9-А класів); пошуковий загін «Дзвіночок» пошукова робота «Солодкий символ свята»(керівник Кривчун Л., учні 3-Б класу, 2 місце у ІІ (регіональному) турі конкурсу краєзнавчо-дослідницьких робіт) ;
* [ГО Смартосвіта](https://www.facebook.com/hashtag/%D0%B3%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B0?__eep__=6&__cft__%5b0%5d=AZXU-QsiWweSzAMbsfam2z6B08L6UazFlazPbG5njOWXGuSTMLwmpPjowJMtGdjKKWqSJntCnzLVYKHoUIJMGA_l1ZdYtOwT1mJr89jJIr5SiW1YrJZEsX0ACR8e94f526_ppsZfrXrN6-B6PTS7RXyt3PsbYqeSj34yvN7uYVbtlP7ilNEaSZoL9dW9uwBxTj4&__tn__=*NK-R) проєкт «Скриня в укриття», у рамках проєкту ввійшли у 15 пілотних шкіл для отримання скрині у сховище;
* Всеукраїнської акції «Годівничка», залучено 109 дітей;
* Всеукраїнський конкурс творчих проєктів «Код Нації. Українська Сніжниця» Бугрій Олександра ( І місце), Брежнєва Надія ( І місце), Дудка Анна( ІІ місце);
* Національний читацький марафон «Діти України читають», активними учасниками були учні 1-А , 4-А, 4-Б класів;
* Всеукраїнський конкурс шкільних малюнків «Мої права. Разом до перемоги», учасники учні початкових класів;
* І (місцевий) етап Всеукраїнського конкурсу-огляду колективів екологічної просвіти закладів загальної середньої освіти Лубенської громади «Земля - наш спільний дім» «Луки мого дитинства», екологічна бригада "Олімп" І місце;
* І (відбірковий) етап обласного фестивалю-конкурсу театральних колективів «Браво», театральний колектив «Імпровізація» І місце в старшій віковій групі;
* Всеукраїнський конкурс творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу» ( 1-а клас);
* Всеукраїнський конкурс «#ТГШ209: Таємниця генія Шевченка» 13 учасників( 6-А клас):

Панов Тимофій, Дудка Роман, Хоменко Катерина, Щербак Владислава дипломи ІІ ступеня; Трегуб Арсеній диплом ІІІ ступеня

* Конкурс «Збережи ялинку» ( 2-Б клас, Коршак Ірина, І місце);
* Етнографічний фестиваль «Великодній кощик» ( учасники учні 2-Б класу);
* Всеукраїнський проєкт «Мішечок» (учасники учні 2-Б класу);
* Всеукраїнський конкурс «Україна починається з тебе» ( учні початкових класів);
* Всеукраїнський інтернет - конкурс «У пошуках скарбів» (2-А клас);
* Всеукраїнський інтернет - конкурс «(Не) звичайна школа» ( початкові класи);
* Всеукраїнський інтернет - конкурс «Мова моєї країни» (початкові класи);
* Конкурс читців поезій Ліни Костенко ( Данченко Матвій, Ключкович Кіра, учні 2 –А класу);
* Всеукраїнський проєкт «Північні пошуки» ( Скоряк Олександра, Осадчий Дмитро, учні 2-А класу);
* Всеукраїнський інтернет-конкурс «Світ мандрів Григорія Сковороди», учні 4-А та 4 - Б класів отримали 24 дипломи, учні 6-А класу – 13 .
* Команда учнів здобула 1 місце за найкраще озвучування уривку з англомовного фільму (синхронізація, інтонація та виразність) у обласному конкурсі «Англійський кінематограф» для учнівської молоді Полтавщини. ( вч. Крохмальова С.В. та Магденко Т.П. )
* участь у конкурсі, презентацій «Історію творять особистості». «Віра Роїк, Маруся Чурай, Северин Наливайко», який організував Національний еколого-натуралістичний центр учнівської молоді.(вч. Лисенко О.Ю. та Шуть Л.В. )

Виховна робота в умовах воєнного часу продовжувалася і в онлайн форматі. На сторінці закладу освіти в мережі FB та сайті закладу освіти протягом року висвітлювалися усі проведені заходи. Усю виховну роботу колектив спрямовував на те, щоб допомогти здобувачам освіти розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Плануємо всім педагогічним колективом продовжити роботу в усіх напрямках у наступному навчальному році. Внаслідок системи навчально-виховних заходів, які проводяться в навчальному закладі, сформувалась модель випускника – самодостатнього, цілеспрямованого, патріотично налаштованого, освіченого, творчого, різносторонньо розвинутого українця, громадянина своєї держави.

Протягом року у нашій школі працювали гуртки: танцювальний гурток «Каравелла», спортивні гуртки « Волейбол», «Настільний теніс», «Міні-футбол», вокальний гурток «Зоряночка», гурток декоративно-прикладного мистецтва «Хендмейд», театральний гурток «Іпровізація», літературний гурток «Ілюзія», гурток військово –патріотичного виховання «Сармат». У закладі розвинена художня самодіяльність, учасники якої беруть активну участь у всіх загальношкільних заходах, що проводяться в школі, а також активно демонструють свої таланти під час заходів, що організовуються поза межами закладу ( Гурток «Ілюзія», «Каравелла», «Зоряночка»).

Серед недоліків, які мали місце в виховній роботі закладу освіти, слід відзначити недостатньо ефективну роботу учнівського самоврядування у організації дозвілля, самообслуговування. Також спостерігався недостатній рівень системності в корекційній та превентивній роботі.

За напрямком правової освіти учнів школа тісно співпрацює з правоохоронними установами міста, управлінням юстиції, службою в справах дітей міськвиконкому. Проводиться профілактична робота за участю представників ювенальної превенції Національної поліції України, спеціалістами служби безоплатної правової допомоги Основна мета роботи школи в цьому напрямку - координація зусиль педагогічного колективу щодо запобігання правопорушень, надання допомоги вчителям, класним керівникам, батькам з цього питання. Індивідуальна робота з учнями та їх батьками проводиться систематично з метою профілактики правопорушень. На кінець навчального року правопорушень серед учнів не виявлено. Плани індивідуальної роботи з учнями контрольованої групи були складені у вересні. За цей час з учнями була проведена діагностика індивідуальних особливостей за різними методиками. У планах роботи соціального педагога та психолога було заплановано бесіди з правового виховання, профілактики правопорушень, тиждень правових знань, робота з батьками дітей, схильних до правопорушень. Питання з профілактики правопорушень включені до порядку денного батьківських зборів, діти контрольованої групи залучалися до участі в роботі гуртків, спортивних секцій, позакласній роботі.

Правовиховна робота  у 2022-2023 н.р. здійснювалась через викладання курсу правознавства,постійної роботи педагогічного колективу, проведення Тижня правових знань, під час якого проводились виховні години, бесіди з правової тематики. Заклад освіти переміг у міському етапі обласного огляду- конкурсу на кращу організацію правоосвітньої та правовиховної роботи у закладах загальної середньої освіти Лубенської територіальної громади.

До Міжнародного дня прав людини було проведено заходи з роз'яснення дітям їх прав та нагадування про їх обов'язки. Практичним психологом та соціальним педагогом було проведено години спілкування на тему: «Чи знаєш ти свої права та обов’язки?». Також було проведено виставку малюнків та плакатів "Світ моїх прав".

Під час Всеукраїнської акції «16 днів проти гендерно зумовленого насильства» пройшли:

* Перегляд та обговорення презентації «Чорна смерть. Правда про СНІД»
* Перегляд і обговорення презентації «Зупинимо торгівлю людьми разом»
* Години спілкування: «Доброта – це частина нас»
* Виставка – стенд: «Можливості – обмежені, здібності – безмежні»
* Урок: «Булінг. Протидія цькуванню»
* Імітаційна гра «Розкажи про насильство»
* Зустрічі з працівниками правоохоронних органів, службою у справах неповнолітніх, сектором ювенальної превенції .

Інформація про номери телефонів «гарячої лінії», контактних даних спеціально уповноважених працівників висвітлювалася на сайті школи, на блозі психологічної служби та у мережі Facebook.

Питання правової відповідальності неповнолітніх та їх батьків розглядались на батьківських зборах. Для профілактики правопорушень створено раду профілактики правопорушень, яка розглядала питання роботи з учнями, схильними до правопорушень, випадки порушень дисципліни в школі, сім’ї та поза школою.

У закладі проводиться щоденна перевірка присутності дітей в навчальному закладі та виясняються причини відсутності здобувачів освіти. Були проведені профілактичні бесіди з дітьми девіантної поведінки та схильних до правопорушень на теми: «Шлях до себе», «Поведінка в екстремальних ситуаціях».

***НАПРЯМОК 4. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ***

**Будівля закладу освіти** - не типова споруда, а побудована за проектом добудови до окремих приміщень. На вході облаштовано пандус, використовуються кольорові вказівники, замінені вхідні двері, згідно вимог доступності до закладу. Але на першому поверсі до спортивної зали є східці, які унеможливлюють проїзд візком.

Шкільна ресурсна кімната знаходиться у спільному приміщенні з кабінетом психолога. Доступ до неї мають як учні з особливими освітніми потребами, так і інші учні закладу .У закладі освіти реалізується **право дітей з особливими освітніми потребами на освіту** за місцем проживання шляхом організації інклюзивного навчання. У 2022-2023 н.р. у закладі освіти функціонували 7 класів з інклюзивним навчання для 11 учнів.

Для забезпечення кваліфікованого супроводу дітей з ООП, здійснюється співпраця їх батьків та педагогів з спеціалістами інклюзивно-ресурсного центру СМР. В індивідуальних програмах розвитку дітей, до створення яких залучалися батьки учнів, визначено умови та забезпечується корекційно-розвиткова спрямованість занять відповідно до рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру. Освітній процес в інклюзивних класах забезпечувався за допомого 6 асистентів вчителів, корекціно-розвиткові заняття – психологом закладу та залученими фахівцями.

Під час роботи з учнями педагоги дотримувались організаційної чіткості при проведенні уроків, здійснення принципів навчання, вибору методів, прийомів та засобів навчання, відповідно до стану здоров’я учнів з ООП, рекомендацій висновків ІРЦ, реалізуючи вимоги індивідуальних програм розвитку учнів, дотримувались санітарно-гігієнічних вимог. Сприяли в концентрації уваги, формуванні саморегуляції та самоконтролю учнів, забезпечували дотримання учнями з ООП правил для учнів, правил поведінки на перерві. Здійснювали аналіз ситуацій та обговорювали їх з учнями з ООП.

У приміщеннях та на території закладу забезпечені комфортні умови для навчання і праці. На території закладу діти почуваються безпечно і захищено. Наявні спортивний та ігровий майданчики, безпечні для учнів. Озеленення території створює приємний естетичний фон. Протягом навчального року здійснено капітальний ремонт частини коридору другого поверху,поточний ремонт приміщень,здійснено благоустрій території,проведено аналіз питної води, продовжується робота по перетворенню бібліотеки в медіатеку.

У приміщеннях школи забезпечено комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму та інших аспектів забезпечення безпеки та комфорту освітнього процесу. Усі навчальні кабінети та приміщення обладнано відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Для забезпечення естетично привабливого та сучасного дизайну кабінетів була проведена кропітка робота з наповнення відповідною дидактикою та технічним оснащенням кабінетів початкової школи відповідно до вимог концепції Нова українська школа. Майже в усіх навчальних кабінетах є комп’ютери чи телевізори. Здійснюється регулярний моніторинг за станом засобів навчання та обладнання з метою удосконалення освітнього середовища. У закладі створюються комфортні місця для дітей,в коридорах встановлені лавки для відпочинку на перервах.ігрова зона на І поверсі. Працівники мають персональне робоче місце.

**Територія закладу освіти** доглянута, в переважній більшості безпечна, має огорожу. На території закладу не спостерігається отруйних рослин та сухостійних дерев. Огляд території на предмет її безпечності здійснюється щоденно завгоспом. Територія освітлюється частково (освітлюється вхід до будівлі та подвір’я перед центральним входом). Асфальтне покриття шкільного подвір’я частково потребує ремонту.

Для забезпечення контролю за доступом осіб до приміщення закладу освіти на центральному вході розташований пост чергового (чергує гардеробник чи прибиральниця). На території закладу встановлено 6 камер відеоспостереження, що значно знижує ймовірність доступу сторонніх осіб до приміщення закладу освіти.

Усе спортивне обладнання знаходиться в задовільному стані. Комісія двічі на рік проводить перевірку надійності кріплення та функціональності спортивного обладнання, що підтверджено відповідними актами.

Їдальня розміщена на першому поверсі. Перед входом до їдальні є рукомийники з проточною холодною водою, рідке мило, електросушарки для рук.

У закладі обладнані сучасні кабінети для учнів початкової школи. У всіх кабінетах початкової школи є аудиторні та коркові дошки, фліпчарти. Учителі розташовують парти, враховуючи форми роботи та мету уроку. Відповідно до теми тижня в класах організовані змінні тематичні осередки, де розміщуються стенди з ключовими ідеями та стратегіями тематичних тижнів. У кожному класному колективі є екран настрою, стіна слів, необхідні матеріали для ранкових зустрічей, бокси для зберігання матеріалів.

Крім того у 2 кабінетах початкової школи є інтерактивне обладнання (мультимедійна дошка , проєктор, ноутбук). Усі кабінети початкової школи мають доступ до мережі Інтернет. забезпечені ламінаторами, багатофункціональними пристроями для друку , телевізорами (6 шт.)

Кабінети географії, фізики, української мови, хімії, мають телевізори чи комп’ютери. Однак дидактичний матеріал, лабораторне обладнання кабінетів в переважній більшості потребує оновлення.

Роботу навчального закладу спрямовано на реалізацію законів України, які регламентують **соціальний захист дітей різних соціально незахищених категорій.**  Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються в школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становила 110 учнів пільгового контингенту.

1.Діти сироти або позбавлені батьківського піклування – 5

2. Діти – переселенці із тимчасово окупованих територій України – 11

3. Діти з багатодітних сімей – 48

4. Діти з інвалідністю – 8

5. Діти, батьки яких є учасниками бойових дій – 17

6. Діти, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС – 8

7. Діти на інклюзивній формі навчання – 9

8. Діти з малозабезпечених сімей – 4

Систематично здійснювалось оновлення банку даних на дітей пільгового контингенту, зміни до якого вносились кожного разу після змін соціального паспорту класу.

Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації та педагогічного колективу школи.  У 2022-2023 н. р. 5 дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування отримали грошову допомогу для придбання одягу (7000,00 грн.) Діти пільгових категорій щоденно отримували безкоштовне гаряче харчування в шкільній їдальні за кошти місцевого бюджету. Виділена грошова допомога дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, які закінчили навчальний заклад в сумі 44448,00 грн.

З опікунами дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, підтримувався постійний зв'язок класних керівників, адміністрації школи.

Адміністрацією скоординовано річний план роботи школи, план учнівського самоврядування з питань соціальної підтримки та допомоги дітям.

На початку навчального року учні пільгових категорій залучалися до позакласної роботи: до роботи предметних гуртків за інтересами, спортивних секцій. Адміністрація та класні керівники здійснюють контроль за продовженням навчання та працевлаштуванням, проходженням планового медичного огляду учнів пільгових категорій.

Інформація про номери телефонів «гарячої лінії», контактних даних спеціально уповноважених працівників висвітлювалася на сайті школи, на блозі соціального педагога та у мережі Facebook.

Через військовий стан в школі не працював пришкільний табір, тому учні відпочивали з батьками або виїжджали за межі міста.

**Медичне обслуговування учнів та працівників школи** організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів та вчителів у закладі обладнаний медичний пункт, де працює сестра медична, яка організовує систематичне та планове медичне обслуговування учнів, забезпечує профілактику дитячих захворювань. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи, у школі на навчальний рік сформовані спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи дітей, звільнених від занять фізичною культурою. Відповідно цих списків видано наказ по школі. Було сформовано спеціальні медичні групи для дітей з послабленим здоров’ям для занять фізичною культурою (62 чол.), підготовчу групу – 9 чол. і 10 чол. звільнені від занять фізичною культурою.

Усі працівники школи пройшли поглиблений медичний огляд. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються в сестри медичної. У класних журналах вклеєний окремий «Листок здоров`я», у якому вказані результати медичного обстеження і рекомендації щодо занять на уроках фізичної культури.

Усі діти мають медичні картки, з відповідними записами про стан здоров’я. Огляд на педикульоз і коросту проводився раз на місяць. Сестра медична систематично контролювала проведення фізкультурно-оздоровчої роботи, дотримання санітарно-гігієнічних умов, проводилася санітарно-просвітницька робота серед працівників кухні та батьків.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для **раціонального харчування дітей** протягом часу перебування у школі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» , «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» зі змінами та доповненнями, іншими нормативними документами. Згідно з вищезазначеними документами, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, безкоштовне харчування отримують учні  пільгового контингенту діти сироти, діти УБД, внутрішньо переміщені особи, діти, що знаходяться на інклюзивній формі навчання, діти з малозабезпечених сімей та  всі учні початкової школи. Гаряче харчування  учнів 1-11 класів відбувається згідно графіку в їдальні школи. Як додаток до денного раціону дітей у школі працює буфет. Створено умови для харчування учнів і педагогічних працівників: визначено режим із урахуванням карантинних обмежень; розроблено меню згідно з МОЗ; приділяється увага вихованню культури здорового харчування, поведінки за столом; здійснюється контроль за якістю продуктів та умовами їх зберігання. За результатами опитування встановлено, що більшість школярів та батьків загалом задовольняють умови організації харчування в закладі. Водночас частина з учнів, які харчуються в школі та їхніх батьків відмічають, що асортимент потребує урізноманітнення, а тривалість перерв через карантинні заходи є не зовсім зручною для харчування. В зв’язку з відсутністю коштів при сервіруванні столів в шкільній їдальні не використовуються пиріжкова тарілка, ножі, серветки.

Питання щодо організації харчування учнів розглядали на педрадах, нарадах при директору та батьківських зборах.

Але все ж частина учнів старших класів харчується не в шкільній їдальні, а продуктами з магазину. Тому це питання не повинно залишатися поза увагою класних керівників та батьків.

Цікавими оздоровчими заходами є проведення шкільної спартакіади, бесіди з лікарями, показ відеофільмів про шкоду куріння, наркотиків, алкоголю. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя здобувачів освіти через проведення Олімпійського тижня, Днів здоров’я, у Всеукраїнській програмі «Healthy Schoоls: заради здорових і радісних школярів».

Аналіз стану здоров’я учнів за результатами обов’язкового медичного профілактичного огляду учнів свідчить про велику кількість дітей з хворобами. ( 77,0% здорових дітей). Переважають захворювання опорно-рухового апарату, органів зору. Тому це питання є досить актуальним. Класним керівникам необхідно ретельно стежити за листами здоров’я, застосовувати валеологічний супровід уроків в усіх класах.

**Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму** дітей у побуті та під час освітнього процесу визначається в діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створено службу з охорони праці, сплановані заходи. Постійно здійснюється контроль роботи систем забезпечення життєдіяльності будівлі школи. Оформлюються акти громадсько-адміністративного контролю з охорони праці між адміністрацією та профкомом школи. Під час запровадження воєнного стану в Україні в школі, на постійній основі, проходить інформування учасників освітнього процесу та працівників про межі поширення, наслідки, способи та методи захисту, а також дії у зоні можливої надзвичайної ситуації; як захистити себе у кризовій ситуації, базові правила поведінки та як діяти в разі виявлення мін та інших вибухонебезпечних предметів. Проведені цільові профілактичні заходи, інструктажі напередодні літніх канікул, доведені до відома батьків у класних групах.

Будівля школи та приміщення закладу забезпечені первинними засобами пожежогасіння: вогнегасниками, пожежним інвентарем (пожежною шафою, яка укомплектована згідно вимог, ящиком з піском тощо). Вогнегасники наявні, перезаряджені, розміщені у легкодоступних місцях, які унеможливлюють їх пошкодження.

По всій школі розміщені плани евакуації у випадку небезпеки чи аварії.

Згідно санітарних, пожежних норм і правил школою отримані Паспорт готовності школи до нового навчального року, акт опору ізоляції та контуру заземлення.

Відповідно до Закону України “Про охорону праці” і Кодексу законів про працю України розроблено і затверджено посадові інструкції з охорони праці для всіх працівників школи. Педагогічні працівники систематично проходять інструктажі та навчання з питань охорони праці та надання домедичної допомоги та, у разі нещасного випадку, діють у встановленому порядку, про що свідчать більшість опитаних респондентів.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, складена програма первинного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено стенди по безпечній поведінці. Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на нарадах при директорові. Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можу відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. Разом з тим часто діти травмуються вдома. За рік зареєстровано 2 травмованих дітей та 1 працівник. У школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проведена відповідна робота з учителями. Причини виникнення травм з’ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи. Адміністрація закладу систематично аналізувала причини та місця побутових травм, було проведено такі заходи «Увага! Діти на дорозі», Тиждень правового виховання, Тиждень безпеки життєдіяльності. Класні керівники демонстрували відео, презентації,  спільно з учнями розв’язували практичні завдання щодо попередження травмувань. Особлива увага приділялася роботі щодо вивчення правил поведінки з вибухонебезпечними предметами та поведінці у воєнний час.

Допомогу педколективу у підготовці різноманітних заходів як з учнями, так і з вчителями надає **шкільна бібліотека**, яка, крім підручників та посібників, забезпечує програмною літературою для позакласного читання, літературою для доповідей та рефератів. Але не вистачає бюджетних коштів на періодичну підписку, недостатнє поповнення фонду художньою літературою, не вистачає підручників для учнів 5,6,8 класів.

У шкільній бібліотеці обладнано зони для читання та творчості, проводяться виховні заходи, конкурси, організовуються тематичні виставки. Проте більша частина учнів (45,6 %) у відповідях анкети зазначили, що не відвідують бібліотеку або відвідують лише для отримання необхідної літератури та підручників(38,6%).

У закладі створено умови для **безпечного використання мережі «Інтернет».** В учнів формуються навички безпечного користування мережею. Використовуються комп’ютерні програми, які здійснюють фільтрування інформаційного контенту. Більшість здобувачів освіти та їхніх батьків поінформовані щодо безпечного використання мережі Інтернет та дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування нею.

У процесі викладання предметів відбувається розвиток умінь учнів знаходити необхідну інформацію.

Адміністрація та вчителі закладу розуміють значення інформаційно- комп’ютерних технологій у системі сучасної освіти, тож реалізації цього питання приділяється значна увага. Застосування інформаційних освітніх технологій дали змогу підвищити якість навчання, створити нові засоби впливу, ефективніше взаємодіяти з учнями й батьками. Це відбувалось шляхом застосування публічних інформаційних ресурсів: офіційний сайт закладу, сторінка в соцмережі «Facebook»;проведення групових та індивідуальних навчально-методичних занять з питань комп’ютерної грамотності, практичного застовування новітніх дистанційних технологій. У наступному році планується запровадження електронного щоденника та електронного журналу,розширення використання didgital-технологій на уроках та в позаурочний час.

Моніторинг цього питання показав, що частина педпрацівників є кваліфікованими користувачами ПК. Діловодство ведеться державною мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працює електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами. Відпрацьована технологія автоматизованої передачі даних до бухгалтерії Управління освіти, Управління державної казначейської служби. Ведеться база даних у Всеукраїнській базі ІСУО «КУРС Школа», на Порталі інклюзивної освіти.

Вивчення педагогічної діяльності свідчить, що вчителі зак

Стосовно безпосередньо освітнього процесу комп’ютеризація й інформатизація закладу на сьогодні частково задовольняє потреби освітнього процесу. У закладі функціонують 2 сучасні комп’ютерні кабінети, є мультимедійне обладнання, працює швидкісний інтернет, Wi-Fi. Можливості навчально- комп’ютерних комплексів використовуються максимально ефективно. На 2022/203 навчальний рік компютерною технікою обладнані 18 кабінетів. В умовах тривалого карантину, військового стану ІКТ застосовувались як єдиний ефективний інструмент онлайн-освіти. Моніторинг використання інформаційних технологій в освітньому процесі здійснюється через безпосереднє спостереження, звіти вчителів-предметників, анкетування. Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

У закладі освіти налагоджено систему адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу*.*Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності. Також ведеться робота з адаптації здобувачів освіти до освітнього процесу. Здійснюється моніторинг виявлення рівня адаптації учнів, проводиться анкетування, діагностика, бесіди з метою згуртування учнівського колективу. Більшість батьків зазначають, що у їхньої дитини не виникали проблеми з адаптацією у закладі освіти, проте частина дітей усе ж таки їх мала. Це свідчить про те, що у закладі освіти недостатньо проводиться робота по адаптації учнів до освітнього процесу.

Упродовж року системно проводилася робота, спрямована на реалізацію необхідних способів і методів **запобігання виникненню булінгу**, визначення та реалізацію необхідних заходів, способів і методів вирішення ситуацій булінгу та усунення потенційних ризиків його виникнення. Була проведена  нарада з питань профілактики булінгу (цькування), де обговорили й пригадали  нормативно-інструктивні документи, методичні рекомендацій МОН України, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти. Розглянули основні принципи, такі як: недискримінація за будь-якими ознаками, ненасильницька поведінка в міжособистісних стосунках,  партнерство та підтримка між педагогічним колективом і батьками здобувачів освіти, особистісно-орієнтованого підходу до кожної дитини,  розвитку соціального та емоційного інтелекту учасників освітнього процесу. Практичним психологом створено базу інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в дитячому та педагогічному колективах. Систематично, згідно плану, здійснювалося діагностування рівня напруги, тривожності,  проводилося спостереження за міжособистісною поведінкою. Проведено опитування педагогів, батьків з питань  формування соціальних компетентностей і навичок запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Складено банк даних дітей  «групи ризику», оформлений інформаційний стенд, встановлено скриньку довіри для повідомлень про випадки булінгу (цькування), підготовлені тематичні буклети, порадники  для дітей та батьків: «Насилля у закладі освіти: міф чи реальність», «Проблема насилля стосується кожного», розміщено на шкільному веб-сайті:

* телефон довіри;
* правила поведінки здобувачів освіти;
* план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу;
* процедури подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу в закладі освіти;
* порядок реагування  на доведені випадки булінгу у школі та відповідальність  осіб, причетних до булінгу.

З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами та/або вдома) було проведенно заходи протидії булінгу, під час яких були розглянуті такі питання:що таке булінг?які види цькування існують? які ознаки має булінг? яку відповідальність несе булер та педагогічний працівник, що ігнорував факти цькування? Було надано поради учасникам освітнього процесу щодо протидії булінгу.

Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та запобігають йому.

Практичним психологом проведено години спілкування, заняття з використанням інтерактивних форм роботи, що спрямовані на підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу з проблеми насильства, формування навичок здорового способу життя та навичок толерантного спілкування, сприяння подоланню гендерних стереотипів, засвоєння суспільно прийнятих та безпечних форм поведінки в різних ситуаціях

У 2022-2023 н.р. звернень до директора закладу з приводу булінгу не надходило.

Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, прав і свобод людини. Між учасниками освітнього процесу не спостерігалися випадки образливої поведінки, не відбувалися прояви фізичного та психічного насильства. Результати опитувань свідчить, що переважна більшість здобувачів освіти, батьків ознайомлені з правилами поведінки і вказали, що їх дотримуються. Правила поведінки для учасників освітнього процесу оприлюднені на офіційному сайті закладу. Ці правила формують позитивну мотивацію учасників освітнього процесу.

Більшість учнів і батьків підтверджують, що класні керівники і працівники психологічної служби проводять роз’яснювальну роботу щодо попередження проявів булінгу та інших форм насильства. 76,3 % опитаних учнів засвідчили, що в закладі відсутній булінг (цькування) учасників освітнього процесу, проте зустрічалися випадки кепкування чи агресії. З цього приводу учасники освітнього процесу зверталися за допомогою до класного керівника та практичного психолога і проблеми вирішувались конструктивно, а подібних випадків більше не траплялося.

Отже, заклад забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, дійснюються заходи, які сприяють облаштуванню та обладнанню навчальних приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування. Приміщення і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу. Облаштування освітнього середовища школи та процес удосконалення матеріально-технічної бази триває поступово відповідно до Стратегії розвитку закладу та покликаний створити комфортні умови та сприятливе освітнє середовище.

***Пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік:***

***за напрямом 1* *«Управлінські процеси закладу освіти»***

1. Внесення коригування або розробка нової Стратегії закладу освіти в 2024 р.

2. Перегляд Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності відповідно до Абетки для директора (2021).

3. Вивчення потреб працівників закладу щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності для формування бюджетного запиту на 2024 рік.

4. Проведення заходів з метою налагодження комунікації між учасниками освітнього процесу та створення позитивного мікроклімату в колективі.

5. Розробка критеріїв для морального та матеріального стимулювання працівників закладу.

6. Методична підтримка новопризначених, малодосвідчених педагогічних працівників.

7. Розробка правил поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу.

8. Розгляд можливості участі у проєктах партисипативного бюджету.

9. Проведення анкетування учасників освітнього процесу щодо оцінювання дій керівництва, спрямованих на формування відносин довіри та конструктивної співпраці; щодо можливості впливати на ухвалення управлінських рішень; опитування працівників закладу щодо справедливості практики матеріального та морального стимулювання.

10. Проведення просвітницьких заходів для учасників освітнього процесу щодо ознайомлення їх з правами та обов’язками, необхідністю дотримання академічної доброчесності та формування негативного ставлення до корупції.

11. Розробка плану роботи на 2023/2024 навчальний рік із урахуванням результатів щорічного самооцінювання освітніх і управлінських процесів, а також анкетування учасників освітнього процесу щодо планування діяльності закладу освіти на наступний навчальний рік.

***за напрямом 2 «Система оцінювання навчальних досягнень учнів»:***

1. Розробка критеріїв для оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні дистанційного та змішаного навчання.

2. Удосконалення системи самооцінювання та взаємооцінювання учнів закладу.

3. Застосування з метою мотивації навчальної діяльності учнів, формувального оцінювання, яке спрямоване на індивідуальний прогрес учнів.

4. Робота по впровадженню формувального оцінювання в основній та старшій школі з використанням різних форм і методів.

5. Проведення порівняльного аналізу середнього бала успішності за підсумками семестрового та річного оцінювання.

***за напрямом 3 «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу»:***

1. Націлення роботи у формуванні та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії на здобувачів освіти, які мають високий рівень мотивації до навчання.

2. Активізація роботи з обдарованими учнями щодо участі та результативності в обласних та всеукраїнських предметних конкурсах, конкурсах МАН.

3. Продовження роботи над використанням ІКТ в освітньому процесі, долучитися до взаємонавчання педагогів в рамках роботи «Школи педагогічної взаємодопомоги».

4. Долучення до інноваційної роботи (розробка, впровадження інноваційних технологій, реалізації освітніх проєктів).

5. Удосконалення та поширення впровадження інноваційних педагогічних технологій, інтерактивних методів, використовувати дієві застосунки для реалізації технології змішаного навчання в освітній процес.

6. Продовження постійно самоосвітню роботу з метою удосконалення навичок використання онлайн-ресурсів в освітньому процесі.

7. Висвітлення систематично на сторінках фахових видань, інтернет-платформах, онлайн-дошках професійних громад та власних сайтах та блогах свій педагогічний досвід.

8. Використання форм роботи, які сприяють формуванню партнерських відносин зі здобувачами освіти

9.Здійснювати адаптивне гнучке планування, яке б передбачало перерозподіл навчального часу між темами, коригуючи зміст та результати навчання з урахуванням виявлених освітніх втрат.

10.Удосконалювати роботу з електронними документами.

11.Продовжувати працювати над постійним підвищенням цифрової грамотності вчителів,залучати до участі в сертифікації, створення власних освітніх ресурсів, ведення власних блогів, веб-сторінок

***за напрямом 4 «Освітнє середовище закладу освіти»:***

1. Залучення додаткових коштів та здійснення раціонального розподілу кошторисних призначень на формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

2. Раціональний розподіл навчальних приміщень закладу за функціональним призначенням з метою забезпечення реалізації освітньої програми у 2023-2024 навчальному році з урахуванням мережі класів та змінності навчання;

3. Проведення робіт щодо облаштування приміщень закладу освіти та пришкільної території з метою створення безпечних та комфортних умов перебування здобувачів освіти в закладі протягом навчального року;підготовка розрахунків необхідних коштів для встановлення автоматичної пожежної сигналізації,ремонту покрівлі, асфальтового покриття території закладу,встановлення спортивного майданчика з штучним покриттям.

5. Збезпечення організації повноцінного, якісного і безпечного харчування;

6. Оновлення та поповнення лабораторного обладнання, дидактичного матеріалу відповідно до вимог у кабінетах хімії, фізики, географії, біології;

7. Обладнання ресурсної кімнати та поповнення її дидактичними засобами навчання для учнів з особливими освітніми потребами;

8. Проведення заходів для учасників освітнього процесу щодо реалізації їх права на безпечне та комфортне освітнє середовище та запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

**ІІ.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В 2023/2024 н.р.**

***НАПРЯМОК 1. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ***

1. **Організаційно-педагогічні заходи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, про підготовку та організований початок 2023/2024н. р. | Серпень  2023 | Євдокимова В. |  |  |
| 2 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | Гринь І. | Звіт |  |
| 3 | Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників | До 01.09.2023 | Адміністрація,  педагоги | Інформація |  |
| 4 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Гринь І. | Наказ по школі |  |
| 5 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК,внести дані до електронного обліку | До 05.09.2023 | Євдокимова В. | Електронний звіт |  |
| 6 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | Гринь І. | Звіт |  |
| 7 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 н. р. | До 01.09.2023 | Євдокимова В. | Наказ по школі |  |
| 8 | Узгодити розклад занять на 2023/2024 н.р. з Держпродспожив службою | До 01.09.2023 | Євдокимова В. | розклад |  |
| 9 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної і інваріантної складової робочого навчального плану. | До 01.09.2023 | Євдокимова В. | розклад |  |
| 10 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ здобувачів освіти по класах. Оформити алфавітну книгу | Упродовж 2023/2024 н. р. | Класні керівники  Дудка С. | Мережа |  |
| 11 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації, електронних журналів | 31.08.2023 | Євдокимова В. | Лист-ознайомлення |  |
| 12 | Провести огляд готовності навчальних кабінетів, приміщень, сховища до нового навчального року, підготувати акти прийомки | 07.08.2023 | І.Гринь  Євдокимова В.  Булах Г. | Акти |  |
| 13 | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 н. р. | До 25.08.2022 | І.Гринь  Євдокимова В.  Булах Г | Акти |  |
| 14 | Укомплектувати класні кімнати та навчальні кабінети меблями та іншим необхідним обладнанням (за наявності). | 30.08.2023 | Булах Г. | Огляд |  |
| 15 | Організувати роботу щодо вивчення педагогами рекомендацій інструктивно-методичних листів МОН України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році. | До 01.09.2023 | Керівники ППС | Протокол |  |
| 16 | Провести облік учнів пільгових категорій. | 01.09.2023 | Сабадаш С. | Списки |  |
| 17 | Провести День знань, перший тематичний урок. | 01.09.2023 | Класні керівники | Фотозвіт |  |
| 18 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | Сестра медична | Інформація |  |
| 19 | Забезпечити організований розподіл підручників,  посібників серед учнів. | Серпень-вересень 2023 року | Александрова Л. | Усний звіт |  |
| 20 | Організувати навчання за індивідуальною формою.  Організувати навчання учнів з ООП | До 01.09.2023 | Євдокимова В.  Дмитренко О. | Наказ  Наказ |  |
| 21 | Підготувати необхідну документацію по харчуванню учнів: договори на постачання продукції, перспективне меню, графіки харчування, технологічні карти, схеми постачання продукції, наказ на організацію харчування. Організувати харчування учнів 1-4 класів та пільгового контингенту. | До 01.09.2023 | Дмитренко О.  Сабадаш С. | Наказ |  |
| 22 | Скласти календарні плани з предметів, плани роботи класних керівників. | До 08.09.2023 | Педпрацівники | Плани |  |
| 23 | Розробити та оприлюднити в закладі правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу | жовтень | Гринь І.М. | правила |  |
| 24 | Опрацювати наявність та зміст інформаційних стендів, доцільність їх розміщення в коридорах закладу | вересень | Дмитренко О.В. | інформація |  |

**2. Організаційні заходи щодо збереження життя та здоров`я учнів та працівників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Наказ «Про підготовку до нового навчального року», створити постійно діючу технічна комісія з обстеження приміщень,інженерно-технічних комунікацій закладу | До 01.07.2023 | Гринь І.М. | наказ |  |
| 2 | Перевірити дотримання санітарно- гігієнічних норм у шкільних приміщеннях. | До 07.08.2023 | комісія | акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій |  |
| 3 | Забезпечити заклад засобами пожежної безпеки, виконання приписів, | До 04.08.2023 | Булах Г.М. | припис |  |
| 4 | Видати наказ про організацію роботи з охорони праці у 2023/2024 н.р., | До 25.08.2023 | Гринь І.М. | Наказ |  |
| 5 | Перевірити проходження медогляду учнями 1-11 класів та працівниками закладу. | До 30.08.2023 | Сестра медична | Інформація |  |
| 6 | Провести засідання серпневої педради,  затвердити Річний план роботи на 2023/2024 н.р., режим роботи закладу, Освітню програму на 2023-2024 н.р | 30.08.2023 | Гринь І.М. | Протокол |  |
| 7 | Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Сестра медична |  |  |
| 8 | Обстежити найпростіше укриття –підвальне приміщення для укриття учнів і працівників по сигналу «Повітряна тривога» | До 07.08.2023 | Комісія | акт оцінки об’єкта найпростішого укриття |  |
| 9 | Укомплектувати найпростіше укриття необхідним обладнанням (згідно норм) | До 07.08.2023 | Булах Г.М. | Акт перевірки |  |
| 10 | Організувати роботу щодо дій учасників освітнього процесу під час повітряної тривоги, провести тренувальні навчання | До 01.09.2023 | Євдокимова В.В. | наказ |  |

3.Громадське самоврядування.

3.1.Загальні збори трудового колективу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконан**  **ня** | **Відповідаль**  **ний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1. | Збори:1.Про створення комісії про трудові спори | квітень | Карякін І.Б. | протокол |  |
| 2 | Збори:1.Про хід виконання Колективного договору та Угоди з охорони праці між адміністрацією, трудовим колективом і профспілкою | Травень  грудень | Карякін І.Б.  .  Карякін І.Б. | Протокол  протокол |  |
| 3. | 1.Про обрання голови та секретаря зборів.  2.Звіт директора закладу | серпень | Гринь І.М. | протокол |  |
| **3.2.Учнівське самоврядування** | | | | | |
| 1. | Засідання шкільного парламенту. Складання плану роботи на 2023/2024 навчальний рік. | серпень | Педагог організатор | План роботи |  |
| 2. | Випуск онлайн- газети | вересень | Педагог організатор | фотозвіт |  |
| 3. | Організація відеопривітань та челенджів учнівським  самоврядуванням. | Протягом року | Педагог організатор | відеопривітання |  |
| 4 | Проведення дебатів серед  кандидатів на пост президента школи | вересень | Педагог організатор | спостереження |  |
| 5. | Організація свят,конкурсів,вечорів | Протягом року | Педагог організатор | фотозвіт |  |
| 6. | Робота загону волонтерів | Протягом року | Педагог організатор | фотозвіт |  |
| 7. | Звітна конференція щодо роботи учнівського самоврядування у 2023/2024 навчальному році. | травень | Педагог організатор | звіт |  |
| 8 | Розглянути можливість взяти участь у проєктах партисипативного бюджету (шкільне подвір’я, пандус, бігові доріжки тощо) | Протягом року | Дмитренко О.В. | проект |  |
| **3.3.Первинна профспілкова організація** | | | | | |
| 1. | Профспілкові збори  Звіт профкому про роботу за звітний період.  Соціальний захист працівників закладу. | лютий | Карякін І.Б. | протокол |  |
| 2. | Звіт роботи профкому у ІІ півріччі 2024 року.  Звіт за витрачені громадські кошти | квітень | Карякін І.Б.  Дмитренко О.В. | протокол |  |
| 3. | Погодження попереднього педагогічного навантаження працівників на 2023/2024н.р. | травень | Карякін І.Б. | протокол |  |
| **3.4.Взаємодія з батьками** | | | | | |
| 1. | Організувати засідання загальношкільного батьківського комітету. Обрати голову батьківського комітету. | вересень | Гринь І.М.  Класні керівники | протокол |  |
| 2. | Проводити профілактичну роботу з сім’ями по недопущенню випадків пропусків уроків без поважних причин та здійснення правопорушень дітьми цих сімей. Проводити індивідуальні бесіди з батьками щодо попередження травматизму, збереження здоров’я і життя дітей. | Протягом року | Дмитренко О.В.  Класні керівники | звіт |  |
| 3. | Провести батьківську конференцію:  - Зміст шкільної освіти та її пріоритети на сучасному етапі.  Провести загальношкільні батьківські збори:  - Проблеми спілкування батьків та дітей; психологічна підтримка дітей під час війни;  - Безпечний Інтернет | Вересень  грудень | Дмитренко О.В. | протокол |  |
| 4. | Провести батьківські збори:  «Педагогічний такт батьків при вихованні старшокласників»;  - «Роль раціонального харчування в збереженні здоров’я дітей»; | Лютий  травень | Класні керівники | протокол |  |
| 5. | Провести педагогічний всеобуч батьків. Пропаганда психолого-педагогічних знань з основ сімейного виховання з урахуванням вікових особливостей дітей. | листопад | Дмитренко О.В.  Практичний психолог | фотозвіт |  |
| 6. | Провести консультацію-практикум «Дозвілля підлітків. Розмова про звички» | грудень | Сабадаш С.Ю. | звіт |  |
| 7. | Організувати залучення батьків до загальношкільних заходів, екскурсій, змагань, днів здоров’я, родинних свят, до анкетування, проведення само оцінювання в закладі, складання річного плану роботи | Протягом року | Дмитренко О.В.  Класні керівники | фотозвіт |  |
| 8. | Встановити тісні зв’язки з службами мікрорайону: проведення концертів, волонтерська допомога, прибирання клумби мікрорайону. | Протягом року | Педагог організатор  Дмитренко О.В. | звіт |  |
| 9 | Провести анкетування батьків, учнів, педагогів про можливість впливати на ухвалення управлінських рішень | січень | Євдокимова В.В. | Аналіз анкет |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Організаційно-розпорядчі заходи** | | | | | |
| 1. | ***Засідання педагогічних рад:***  1."Підсумки роботи за 2022/2023 н. р. та перспективи діяльності закладу у 2023/2024 н. р. Затвердження річного плану роботи, Освітньої програми, структури навчального року, плану методичної роботи, режиму роботи ГПД»  2. Інтегроване навчання,як освітній пазл сучасної освіти.  Організація комплексного самооцінювання за 4 напрямками. Про чергову та позачергову атестацію в 2023-2024 н.р. Про медогляд учнів.  3 Інклюзія в освітньому процесі, як одна із форм соціалізації дитини з особливими освітніми процесами.  Адаптація учнів 1-х,5-х,10-х класів, новоприбулих учнів, внутрішньо переміщених та дітей з ООП та створення умов для розвитку індивідуальної траєкторії розвитку особистості дитини. Про визначення претендентів на медалі.Про аналіз роботи педагогічного колективу за підсумками І семестру 2023/2024 н.р. щодо розбудови внутрішньоїсистеми якості освіти  4. Підсумки роботи з ЦЗ. Про стан реалізації науково-методичної проблеми школи. Розвиток професійної компетентності вчителя  у контексті реалізації нових Державних стандартів і використання інноваційних освітніх технологій  (STEM-освіти, освітніх проектів:  « Е-платформа», «7W”,  « На урок»,  інтерактивної он-лайн освіти Едера і Прометеус, віртуальних лабораторій.)  Новітні тенденції універсальної моделі онлайн-освіти: питання інтеграції дистанційних технологій в традиційні форми й методи навчання. Про забезпечення учнів гарячим харчуванням в шкільній їдальні. Результати атестації 2022-2023 н.р.. Організація освітнього процесу на засадах національно-патріотичного виховання.  Дотримання академічної доброчесності як важливого фактора якості освітньої діяльності: інструменти та процедури  5.Про перевід учнів1-8 класів до наступного року навчання та допуск 9,11класів до ДПА. Про організацію відпочинку дітей та дотримання ними правил ТБ. Виконання чинного законодавства щодо ТБ та ОП.  6. Випуск учнів11 клас, нагородження медалями, Похвальними грамотами. Стан збереження підручників і передача їх в наступні класи. Переведення учнів 9-х класів до наступного року навчання. | Серпень  Жовтень  Січень  Березень  Травень  Червень | Гринь І.М.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Методична рада  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Методична рада  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Методична рада  Євдокимова В.В.  Євдокимова В.В. | Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Звіт |  |
| 2.  3. | ***Наради при директору****:*  1.Про тарифікацію вчителів. Про підсумки огляду навчальних кабінетів, готовність укриття. Про готовність колективу до реалізації освітнього процесу ,збереження здоров’я учнів, режим роботи закладу, чергування в 2023-2024 н.р.  2.Роль класного керівника в організації харчування учнів. Про дотримання єдиних вимог до учнів, правил техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі. Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку. Про проведення моніторингу в 2023-2024 н.р. Обладнання кабінетів початкової ланки,НУШ та їх раціональне використання на уроках.  3.Про підготовку закладу до осінньо-зимового періоду. Про проведення практичних тренувань з відпрацювання дій працівниками під час евакуації.  4.Про виконання річного плану роботи на 2023-2024 н.р. Про роботу шкільної бібліотеки. Адаптація учнів 1,5 ,внутрішньо-переміщених осіб до навчання в гімназії. Робота гуртків та секцій. Ефективність роботи з обдарованими учнями школи  5.Про медогляд учнів в 2023 році. Про профілактику правопорушень. Стан роботи з ОП і ТБ в школі. Про виконання закону «Про мову». Організація самооцінювання, підготовка анкет  6.Про підсумки інвентаризації матеріальних цінностей. Про відвідування учнями гімназії, робота з дітьми, схильними до правопорушень, аналіз стану травматизму учнів і працівників та показників здоров’я учнів. Про виконання посадових обов’язків працівниками. Про виконання інструкції з діловодства Перевірка виконання бюджету за фінансовий рік, планування кошторису на новий навчальний рік. Про проведення новорічних свят та зимових канікул  *7.*Про виконання річного плану роботи на 2023-2024 н.р.  8. Про створення системи протидії булінгу в школі. Про безпечне використання мережі «Інтернет».Про дотримання вимог антикорупційного законодавства.  9.Про дотримання академічної доброчесності. Про стан збереження шкільного майна в навчальних кабінетах. Про проведення весняних канікул. Контроль за видатками бюджету  10. Про стан пожежної безпеки та побутового травматизму. Попередня тарифікація на наступний рік.  Про підготовку до ЗНО та ДПА.  Контроль за ефективністю і раціональністю використання коштів на господарські потреби школи.  11. Про виконання річного плану роботи. Про перспективу оздоровлення учнів. Про набір в 1 класи. Про роботу зі зверненнями громадян.  ***Наради при заступнику директору****:*  1.Про ведення шкільної документації, забезпечення програмами, підготовка календарних планів, графіків чергування та діагностувальних контрольних робіт. Планування роботи і атестації вчителів. Про підготовку першокласників до школи. Про організацію індивідуального навчання вдома. Про завершення комплектування факультативів, гуртків і спортивних секцій  2.Про організацію методичної допомоги вчителям. Творче використання прогресивних технологій навчання та сучасних прийомів педагогічної техніки в процесі викладання географії,фізичної культури  3.Про підсумки предметних олімпіад.  4.Підсумки класно-узагальнюючого контролю в 5-х класах. Моніторинг навчальних досягнень учнів за І семестр. Стан чергування і дотримання єдиного режиму роботи школи.  5.Звіт про роботу класних керівників з учнями, схильними до правопорушень.  Про виконання інструкцій з ведення електронних класних журналів  6. Про роботу ППС вчителів суспільних дисциплін, про творчі звіти вчителів, що атестуються  7. Про перевірку виконання Правил внутрішнього шкільного розпорядку. Педагогічні технології, щодо компетентнісного ставлення до здоров’я. Про роботу з напівсиротами, дітьми з багатодітних, малозабезпечених сімей. Про роботу гуртків.  8. Про підсумки проведення предметних тижнів.  Викладання факультативів та курсів за вибором  9.Про організацію повторення навчального матеріалу і підготовку до ДПА. Виховання в молоді поваги до державних символів України.  10. Організація роботи пришкільного табору та літнього відпочинку учнів.  Підготовка свята Останнього дзвінка | Серпень  Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий  березень  квітень  травень  червень  Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень  Травень  Червень | Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Гринь І.М.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В.  Дмитренко О.В. | Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол  Протокол |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Накази**  **5.1. Накази з основної діяльності** | | | |
| **№**  **з\п** | **Зміст** | **Відмітка про виконання** | |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60  61  62  63  64  65  66  67  68  69  70  71  72  73  74  75  76  77  78  79  80  81  82  83  84  85  86  87  88  89  90  91  92  93  94 | Про підготовку закладу до нового 2023-2024 навчального року  Про організацію та проведення свята Першого дзвоника,Першого уроку  Про затвердження Освітньої програми на 2023-2024 н.р.  Про структуру 2023-2024 н.р. та режим роботи Гімназії  Про затвердження рішень педагогічної ради та введення в дію документів  Про призначення відповідального за складання ,подання державної звітності  Про затвердження переліку навчальної та навчально-методичної літератури  Про організацію роботи з питань охорони праці в 2023-2024 навчальному році  Про організацію гурткової роботи  Про організацію інклюзивного навчання в школі  Про організацію індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж)  Про мережу закладу та поділ класів на підгрупи при вивченні окремих предметів  Про створення спецгруп по фізичній культурі, здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням та про попередження і недопущення дитячого травматизму в учнівському середовищі у 2023-2024 н. р.  Про зарахування учнів 1-4 класів до групи продовженого дня та затвердження режиму роботи на 2023-2024 н.р.  Про зарахування учнів до гуртків  Про робочий час вчителів початкових класів  Про зарахування здобувачів освіти до факультативів  Про розподіл обов’язків між директором школи, його заступниками, соціальним педагогом, практичним психологом, педагогом-організатором  Про організацію та проведення занять з Захисту України у 11 класі у 2023-2024 н. р  Про призначення громадського вихователя  Про організацію методичної роботи в 2023-2024 н.р.  Про організацію навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здобуття загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році  Про організацію позакласної роботи з фізкультури  Про організацію чергування по закладу освіти на 2023-2024н.р.  Про заборону тютюнопаління на території школи та формування здорового способу життя  Про організацію роботи органів учнівського самоврядування  Про створення штабу по профілактиці правопорушень серед учнів  Про створення комісії по охороні дитинства  Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства  Про створення атестаційної комісії І рівня на 2023-2024 н.р  Про перевірку  календарно-тематичного планування на І, ІІ семестр 2023/2024 н.р.  Про проведення самооцінювання ЗЗСО в 2023-2024 н.р.  Про інформування щодо захисту дітей від усіх форм насильства  Про  запобігання та протидію домашньому насильству Про призначення уповноваженої особи для здiйснення невiдкладних заходiв реаryвання у випадках виявлення фактiв насильства та/або отримання заяв і повiдомлень вiд постраждалої особи/iнших осiб  Про запобігання булінгу  Щодо проведення в закладі освіти заходів до Всеукраїнського тижня з протидії булінгу  Про проведення моніторингу стану викладання навчальних предметів  Про участь закладу у конкурсах та експедиціях  Про участь учнів у міському етапі Всеукраїнської краєзнавчої експедиції «Моя Батьківщина – Україна»  Про проведення атестації педагогічних працівників в 2023-2024 н.р.  Про організацію та проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2023-2024 н.р.  Про організацію роботи з молодими  вчителями у 2023/2024  навчальному  році  Про проведення у 2023 році акції «16 днів проти гендерно зумовленого насильства»  Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху  Про підготовку до ЗНО-2024  Про участь у Всеукраїнському конкурсі –огляді колективів екологічної просвіти  Про підсумки проведення міського етапу ХІІ Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Т. Шевченка  Про результати моніторингового дослідження стану викладання навчальних предметів  Про підсумки проведення конкурсу- виставки «Новорічна композиція»  Про підсумки участі здобувачів освіти у ІІ (міському) етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика  Про виконання Освітньої програми та навчального плану на кінець І семестру, навчального року  Про результати проведення моніторингових контрольних робіт з базових дисциплін за І семестр, ІІ семестр  Про підсумки виховної роботи за І семестр  Про зняття з контролю наказів, строк дії яких закінчився  Про адаптацію учнів 1-х, 5-х ,10 класів ,учнів з ООП та новоприбулих до навчання в школі  Про підсумки атестації педагогічних працівників  Про прийом заяв та зарахування дітей до 1-х класів в 2024 році  Про порядок організованого завершення 2023-2024 навчального року  Про організацію та проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності та тижня безпеки дитини  Про підготовку і проведення Дня ЦЗ  Про проведення навчальних військово-польових зборів за програмою курсу «Захист України» учнів 11 класу у 2024 році  Про проведення моніторингу рівня  навченості  здобувачів освіти  в 2023-2024н. р.  Про нагородження учнів 3-8 класів Похвальними листами  Про перевід учнів 1-8 класів до наступного року навчання  Про перевід учнів 3-8 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання  з української мови, математики, алгебри, геометрії  Про розрахунок середнього бала свідоцтва про базову загальну середню освіту  Про підсумки роботи з молодими та малодосвідченими вчителями  Про результати участі колективу в огляді- конкурсі на кращу організацію правоосвітньої та правовиховної роботи  Про стан ведення класних журналів 1-11-х класів  Про затвердження рішення педради про нагородження Золотою,Срібною медаллю  Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення в вивчені окремих предметів»  Про підсумки роботи шкільної бібліотеки за 2023-2024 н.р.  Про затвердження складу комісії з питань академічної доброчесності  Про результати моніторингу рівня навченості здобувачів освіти в 2023-2024 н. р.  Про організацію роботи соціально-психологічної служби  Про організацію екскурсійних поїздок та туристичних подорожей організованих груп учнівської молоді  Про організацію й проведення новорічних свят та зимових канікул  Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у поточному році та організацію роботи зі зверненнями громадян у новому році  Про підсумки проведення І (районного) етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН України  Про забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства  Про створення робочої групи для складання проекту робочого навчального плану на наступний навчальний рік  Про організацію та проведення батьківських зборів  Про створення атестаційних комісій для проведення ДПА за курс базової середньої освіти  Про звільнення від ДПА учнів 9 класу (за необхідності)  Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення дітей  Про створення комісії для коригування балів навчальних досягнень учнів за І, ІІ семестр (за необхідності)  Про підготовку та проведення засідання педагогічної ради  Про підсумки методичної роботи  Про стан відвідування учнями навчальних занять у І, II семестрі  Про підсумки виховної роботи з учнями за навчальний рік  Про боротьбу з корупцією |  | |
| **5.2.Накази з адміністративно-господарської діяльності** | | | |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27  28  29  30  31  32  33  34  35  36  37  38  39  40  41  42  43  44  45  46  47  48  49  50  51  52  53  54  55  56  57  58  59  60 | Про проведення навчання й перевірку знань з питань охорони праці працівників  Про медичне обстеження працівників школи  Про призначення відповідальних за енергозбереження  Про встановлення протипожежного режиму  Про призначення відповідального за економне використання електроенергії та виконання встановлених режимів енергоспоживання  Про створення класу з інклюзивною формою навчання та введення до штатного розпису додаткової штатної одиниці  Про затвердження інструкцій з охорони праці для працівників школи  Про склад ради по харчуванню учнів школи і склад бракеражної комісії  Про організацію харчування учнів та впровадження НАССР в 2023-2024 н.р.  Про призначення класних керівників   Про встановлення педагогічного стажу працівникам школи  Про навантаження педпрацівників школи на 2023-2024 н. р. та класне керівництво  Про створення комісії громадського контролю  Про завідування кабінетами  Про затвердження Положення про організацію пропускного режиму закладу та призначення відповідальних за збереження ключів від приміщень школи  Про призначення особи, відповідальної за облік коштів, отриманих за послуги з харчування  Про призначення відповідальної особи за ведення військового обліку  військовозобов’язаних  Про призначення відповідального за ведення діловодства закладу  Про затвердження посадових та робочих інструкцій працівників  Про звільнення учнів від плати за харчування  Про створення постійно діючої комісії на 2024 рік для прийняття, введення в експлуатацію, встановлення ліквідаційної вартості, передачу та списання основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, проведення списання, визначення непридатності та встановлення неможливості подальшого використання запасів  Про розподіл обов’язків між технічним та обслуговуючим персоналом  Про призначення відповідального за стан протипожежної безпеки та  водо-, теплосистеми школи, санітарний стан шкільних приміщень  Про закріплення класних приміщень за класами та вчителями  Про створення постійно діючої технічної комісії по обстеженню будівель, споруд, інженерних мереж і електроустаткування та визначення об’ємів ремонтних робіт в 2023-2024 н.р  Про підготовку спортивних споруд та майданчика до роботи в осінньо-зимовий період 2023-2024 рр.  Про розподіл посадових обов’язків між головним бухгалтером та бухгалтером  Про інвентаризацію в 2023 році  Про створення комісії із трудових спорів  Про початок опалювального сезону  Про уповноважену особу із соціального страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності  Про надання грошової допомоги дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування  Про впорядкування структури заробітної плати працівників закладу  Про посилення протипожежного та техногенного захисту школи  Про чергування працівників школи у вихідні та святкові  дні під час Новорічних та Різдвяних свят  Про експертну комісію  Про номенклатуру справ на 2024 рік  Про встановлення вартості харчування учнів на 2024 рік  Про зняття з контролю наказів, строк діїї яких закінчився  Про облікову політику на 2024 рік  Про оприбуткування благодійної допомоги, робіт та послуг наданої батьками учнів школи  Про щоквартальну інвентаризацію продуктів харчування та медикаментів  Про списання господарських матеріалів в ході поточного ремонту  Про призначення уповноваженої особи за здійснення закупівель  в системі електронних закупівель  Про підсумки роботи з цивільного захисту у 2023 році та завдання на 2024 рік  Про організацію і ведення цивільного захисту  Про організацію навчання з цивільного захисту в школі  Про затвердження Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій  Про створення комісії з розгляду випадків булінгу  Про закінчення опалювального сезону в 2023-2024 н.р.  Про ознайомлення працівників з перспективою навантаження  на 2024/2025 н.р.  Про чергування працівників школи у вихідні та святкові дні  Про організацію навчання та перевірку знань з електробезпеки працівників школи на І-ІІ групи допуску  Про створення комісії з перевірки готовності теплового господарства приміщень школи до роботи в опалювальний період 2023-2024 н.р.  Про призначення відповідального за теплові установки та про підготовку матеріально-технічної бази школи до роботи в осінньо-зимовий період 2023-2024 н. р  Про відповідального за газове господарство  Про виконання обов’язків директора школи на час його відпустки  Про участь в ЗНО педпрацівників школи  Про організацію роботи з протипожежної безпеки  Про створення комісії та призначення відповідальних за економію електроенергії, води, тепла | |  |
| **5.3.Накази з кадрових питань** | | | |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24 | Про впорядкування структури заробітної плати  працівників  Про встановлення доплати медичним працівникам  Про встановлення доплати за роботу в інклюзивних класах  Про навчання педпрацівників в ПАНО  Про видачу матеріальної допомоги на оздоровлення педагогічним та іншим працівникам школи  Про укладення строкових трудових договорів  Про оплату праці з коштів спеціального фонду кошторису  Про встановлення тарифної ставки та надбавки головному  бухгалтеру та бухгалтеру, доплати секретарю  Про впорядкування умов оплати праці  Про доплату відповідальній особі за ведення військового обліку  військовозобов’язаних  Про затвердження графіку щорічних основних та інших  відпусток у 2024 р.  Про надання щорічних основних та інших відпусток у 2024 р.  та попередження про їх початок  Про надання навчальної відпустки  Про створення тарифікаційної комісії для тарифікації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік  Про встановлення надбавки за престижність праці  Про прийняття на роботу  Про припинення трудового договору  Про нагородження грамотою  Про виплату грошової винагороди  Про преміювання  Про надання матеріальної допомоги  Про прийняття на роботу за сумісництвом  Про затвердження графіка відпусток педпрацівників та інших працівників  Про зняття з контролю наказів | |  |
| **5.4. Накази з руху учнів** | | | |
| 1  2  3  4  5  6 | Про зарахування учнів до 1-х класів  Про переведення учнів до наступного року навчання  Про вибуття здобувачів освіти  Про зарахування учнів  Про випуск учнів 11 класу  Про зміну прізвища здобувача освіти | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Виконання Стратегії розвитку закладу на 2020-2024 (зі змінами)** | | | | | | | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | | **Відповідаль**  **ний за виконання** | | | **Форма узагальнен**  **ня** | **Відмітка про виконання** | |
| 1 | Звіт директора перед громадськістю | серпень | | | Гринь І.М. | | | звіт |  | |
| 2 | Реалізація заходів з програм | протягом року | | | Педагоги,  працівники | | | протокол |  | |
| 3 | Внести коригування або розробити нову Стратегію | Травень 2024 | | | Робоча група | | | Стратегія розвитку |  | |
| 4 | Забезпечити аналіз виконання річного плану | щомісячно | | | Адміністрація | | | інформація |  | |
| 5 | Створити робочу групу з розробки проєкту річного плану роботи освітнього закладу на 2023/2024 н.р. | квітень | | | Гринь І.М. | | | Проект плану |  | |
| **7.Самооцінювання внутрішньої системи якості освіти** | | | | | | | | | | |
| 1 | Видати наказ, спланувати роботу робочих груп | вересень | | | Гринь І.М. | | | наказ |  | |
| 2 | Засідання робочих груп, опитування | жовтень | | | Гринь І.М. | | | Форми для опитування |  | |
| 3 | Підготувати анкети до самоаналізу за 4 напрямками | жовтень | | | Євдокимова В.В. | | | анкети |  | |
| 4 | Онлайн-анкетування за 4 напрямками | листопад | | | Неділя Н.М. | | | звіт |  | |
| 5. | Підсумки самооцінювання | грудень | | | Гринь І.М. | | | довідка |  | |
| 6 | Відкоригувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності відповідно до Абетки для директора (2021) | жовтень | | | Гринь І.М. | | | наказ |  | |
| **8. Інформаційно-комунікаційні системи** | | | | | | | | | | |
| 1 | Оновити базу даних всеукраїнської бази ІСУО | вересень | | | Дудка С.А.  Євдокимова В.В. | | | Ключ ІСУО |  | |
| 2. | Оновити інформацію на сторінках веб-сайту закладу | до 15.09. | | | Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В. | | | інформація |  | |
| 3. | Заповнити списки класів у електронному щоденнику | До 15.09. | | | Неділя Н.М.  Класні керівники | | | Ключ ІСУО |  | |
| 4 | Внести зміни до шкільної документації,змінивши назву закладу | До 01.09 | | | Дудка С.А. | | | Зміни до номенклатури |  | |
| **9. Робота з кадрами та громадянами**  **9.1.Кадрова політика закладу** | | | | | | | | | | |
| 1 | Перевірка правильності заповнення трудових книжок для подальшого сканування. Визначити педстаж працівників | До 30.08. | | | Карякін І.Б. | | | акт |  | |
| 2 | Вивчити алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога» | вересень | | | Євдокимова В.В. | | | Бесіда |  | |
| 3. | Зберігати та вести облік особових справ працівників Гімназії відповідно до нормативних вимог | постійно | | | Дудка С.А. | | | Облік особових справ |  | |
| 4. | Зберігати та вести облік трудових книжок працівників школи відповідно до нормативних вимог | протягом року | | | Дудка С.А. | | | Журнал реєстрації трудових книжок |  | |
| 5. | Перевірити проходження  медогляду працівниками закладу перед початком навчального року | до 01.09. | | | Сестра медична | | | інформація |  | |
| 6. | Контроль за веденням табелів обліку робочого часу працівників | жовтень | | | Гринь І.М. | | | інформація |  | |
| 7. | Вести облік посадових та робочих інструкцій відповідно до нормативних вимог | постійно | | | Дудка С.А. | | | Облік посадових і робочих інструкцій |  | |
| 8. | Вести військовий облік військовозобов’язаних відповідно до нормативних вимог. | постійно | | | Дудка С.А. | | | Облік військово  зобов’язаних |  | |
| 9. | Надати звіт РВК-83 про чисельність та склад педпрацівників. | жовтень | | | Євдокимова В.В. | | | звіт |  | |
| **9.2.Звернення громадян та інформаційні запити** | | | | | | | | | | |
| 1 | Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до  публічної інформації». | | вересень | | Гринь І.М. | | Журнал звернень громадян | | |  |
| 2 | Забезпечити необхідні умови для виконання запитів на інформацію (за необхідністю).  Скласти графік особистого прийому громадян адміністрацією | | До 01.09 | | Гринь І.М. | | графік | | |  |
| 3. | Організовувати та проводити прийом громадян відповідно до графіку. | | Протягом року | | Гринь І.М. | | графік | | |  |
| 4 | Провести анкетування учнів, батьків, педагогів «Оцінка психологічного клімату у закладі освіти» | | лютий | | Сабадаш С.Ю. | | анкета | | |  |
| 5 | Аналізувати роботу зі зверненнями громадян, узагальнювати за підсумками навчального року наказом | | Протягом року | | Гринь І.М. | | наказ | | |  |
| **9.3.Дотримання антикорупційного законодавства** | | | | | | | | | | |
| 1. | Забезпечити необхідні умови щодо забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства України та попередження вчинення корупційних правопорушень. | | | Упродовж року | | Євдокимова В.В. | спостереження | | |  |
| 2. | Затвердити План заходів щодо запобігання і протидії корупції на 2023/2024 н.р. | | | До 04.09. | | Гринь І.М.. | план | | |  |
| 3. | Уживати заходів щодо запобігання, виявлення та усунення конфлікту інтересів. | | | постійно | | Євдокимова В.В. | спостереження | | |  |
| 4. | Здійснювати контроль за об’єктивністю оцінювання навчальних досягнень учнів, нагородженням випускників медалями, заповненням свідоцтв про здобуття базової та загальної середньої освіти | | | постійно | | Євдокимова В.В. | свідоцтва про здобуття базової та загальної середньої освіти | | |  |
| 5. | Роз'яснювати працівникам новини чинного антикорупційного законодавства. Дотримуватися положення про порядок звітування керівників | | | протягом року  серпень | | Гринь І.М. | Бесіда  звіт | | |  |
| 6. | Дотримуватися порядку надання платних освітніх послуг, оренди приміщень закладу освіти, порядку залучення позабюджетних коштів на потреби освіти.  Заслуховувати питання щодо запобігання й протидії корупції на нарадах при директорові. | | | протягом року | | Гринь І.М.  Кондратенко О.В. | протокол | | |  |
| 7. | Надавати суб’єктам звернення своєчасну, достовірну, у повному обсязі інформацію, яка підлягає наданню відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади запобігання і протидії корупції». | | | постійно | | Гринь І.М. | роз’яснення | | |  |
| 8 | Провести анкетування батьків, учнів, педагогів щодо своєчасного розгляду звернень громадян, як оцінюють дії керівництва учасники освітнього процесу | | | травень | | Євдокимова В.В. | анкети | | |  |
| 9. | З метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення  організовувати, за наявності підстав, проведення службових розслідувань | | | постійно | | Гринь І.М. | Службове розслідування(за потреби) | | |  |
| 10 | Розмістити на інформаційних стендах в коридорах закладу вимоги антикорупційного законодавства | | | вересень | | Дмитренко О.В. | інформація | | |  |
| **9.4. Академічна доброчесність** | | | | | | | | | | |
| 1. | Проведення бесід з усіма учасниками освітнього процесу. | | протягом року | | Євдокимова В.В. | | Бесіда | | |  |
| 2. | Розгляд звернень щодо порушення академічної доброчесності (за  необхідністю). | | Протягом року | | Євдокимова В.В. | | Протокол комісії | | |  |
| 3 | Відвідування уроків, спостереження за освітнім процесом | | Протягом року | | Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В. | | Аналіз уроку | | |  |

**10. Бухгалтерський облік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти проєкт кошторису доходів та видатків закладу на 2024 рік.  Скласти кошторис доходів та видатків закладу за 2024 рік. | вересень | Кондратенко О.В. | Звіт  кошторис |  |
| 2 | Провести збір інформації від працівників закладу, що їм потрібно для ефективності освітнього процесу (за зразком, паперовий та електронний варіант) | листопад | Булах Г.М. | довідка |  |
| 3. | Скласти штатні розписи. | вересень | Кондратенко О.В. | Штатні розписи |  |
| 4. | Провести тарифікацію педагогічних працівників | вересень | Прибудько І.С. | тарифікація |  |
| 5. | Розробити банківські документи, складання меморіальних ордерів  №1,2,3,6.  Меморіальні ордери №5,9,13,1.3 | вересень | Кондратенко О.В. | Меморіальний ордер |  |
| 6. | Звіти  Скласти щоквартальну податкову звітність.  Скласти звіт про заборгованість за бюджетними коштами ( місячна ).  Скласти квартальну фінансову звітність .  Скласти звіти персоніфікованого обліку заробітної плати.  Скласти статистичну звітність по використанню робочого часу. Скласти звітність про використання комунальних послуг. | серпень | Кондратенко О.В. | звіти |  |
| 7. | Організувати та провести тендерні торги. | серпень | Кондратенко О.В. | Прозоро |  |
| 8. | Провести інвентаризацію: товарно - матеріальних цінностей; розрахунків з дебіторами та  кредиторами;  розрахунку платежів до бюджету | серпень | Прибудько І.С. | інвентаризація |  |
| 9. | Проаналізувати використання коштів загального фонду бюджету. | серпень | Кондратенко О.В. | аналіз |  |
| 10. | Проаналізувати використання коштів спеціального фонду  бюджету. | серпень | Кондратенко О.В. | аналіз |  |
| 11. | Зробити перерозподіл кредитів. | серпень | Кондратенко О.В. | кошторис |  |
| 12 | Провести моніторинг наявного навчального обладнання для виконання освітньої програми | вересень | Булах Г.М.  Євдокимова В.В. | довідка |  |
| 13 | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт на 2024 рік | До 01.12 | Гринь І.М. | План заходів |  |

**НАПРЯМОК 2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ**

**11.Організація системи повної загальної середньої освіти**

**11.1.Освітні програми, плани, програми з навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | | | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | **Відповідальний за виконання** | | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** | |
| 1 | | | Розробити проєкт освітніх програм та навчальних планів на новий навчальний рік. | Квітень-травень  2023 | | Євдокимова В.В. | | Проєкт |  | |
| 2 | | | Обговорення освітніх програм та навчальних планів, програми з  навчальних предметів на навчальний рік. | Червень  2023 | | Методична рада | | Звіт |  | |
| 3 | | | Розгляд та схвалення освітніх програм та навчальних планів, програм з навчальних предметів на навчальний рік. | Серпень 2023 | | Гринь І.М. | | Протокол |  | |
| 4 | | | Здійснити поточний моніторинг виконання освітніх програм та навчальних планів, програм з навчальних предметів на навчальний рік. | Грудень  Травень | | Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В. | | Довідка |  | |
| 5 | | | Звіт про виконання освітніх програм та навчальних планів, програм з навчальних предметів на навчальний рік | Червень | | Євдокимова В.В. | | Наказ |  | |
| **11.2. Інституційна освіта (очна)** | | | | | | | | | | |
| 1 | Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, чинних державних стандартів. | | | | Упродовж навчального року | | Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В. | Бесіди | |  |
| 2 | Проводити роботу з дітьми, які мають пропуски без поважної причини, залучати їх до навчання, тримати постійний контакт з  батьками цих дітей | | | | За потребою | | Євдокимова В.В. | Наказ | |  |
| 3 | Внести відповідні зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску 11 класу, набору в 1 класи, руху учнів за літо 2023 року | | | | До 05.09 | | Дудка С.А. | Алфавітна книга | |  |
| 4 | Провести опитування учнів для розподілу годин варіативної частини навчального плану | | | | Квітень | | Євдокимова В.В.  Класні керівники | Опитування | |  |
| 5 | Розподілити учнів 1-х класів | | | | До 31.08. | | Сабадаш Т.І.  Місюра І.В. | Наказ | |  |
| 6 | Провести інструктаж учителів щодо ведення електронної шкільної документації. | | | | До 01.09. | | Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В. | Лист ознайомлення | |  |
| **11.3. Індивідуальна освіта** | | | | | | | | | | |
| 1 | Організувати навчання за індивідуальною формою:  за екстернатною формою здобуття освіти(згідно заяв)  -за сімейною (домашня);  педагогічний патронаж. | | | | До 01.09  Упродовж року | | Євдокимова В.В. | Накази | |  |
| 2 | Розробити індивідуальну траєкторію(індивідуальні навчальні плани) для учнів та ознайомити з ними батьків. | | | | Вересень | | Євдокимова В.В. | План | |  |
| 3 | Проводити моніторинг навченості під час індивідуальної та сімейної форми навчання | | | | Упродовж року | | Євдокимова В.В | довідка | |  |
| 4 | Підготувати завдання для здобувачів освіти для семестрового/ічного оцінювання. | | | | Грудень  Травень | | Вчителі | Завдання | |  |
| 5 | Провести семестрове/річне оцінювання | | | | Грудень  Травень | | Євдокимова В.В | Протоколи  накази | |  |
| 6 | Проводити консультації для здобувачів освіти за екстернатною та сімейною формою здобуття освіти | | | | Упродовж року | | Вчителі | Графік консультацій | |  |
| 7 | Узагальнити матеріали та надати рекомендації батькам за результатами річного оцінювання. | | | | Червень | | Євдокимова В.В | Роботи протокол | |  |
| **11.4. Організація освітньої діяльності учнів з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | | | |
| 1 | | Проведення комплексної діагностики особливостей учнів, рівня розвитку окремих сфер особистості | | | Вересень-жовтень | | Сабадаш С.Ю. | Звіт про діагностику | |  |
| 2 | | Створення психологічного мікроклімату, сприятливого для навчання дітей з порушеннями розвитку | | | Постійно | | Сабадаш С.Ю.  Класні керівники | Спостереження | |  |
| 3 | | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. Розроблення індивідуальної програми розвитку, за потреби індивідуального навчального плану, індивідуальної навчальної програми, розкладу з урахуванням корекційно-розвиткових занять | | | Вересень | | Дмитренко О.В.  Асистенти вчителя,  педагоги | Індивідуальний план | |  |
| 4 | | Корекційна робота за напрямами: розвиток соціально-побутової орієнтації, корекція порушень мовлення, розвиток дотику і дрібної моторики, ритміка, лікувальна фізкультура | | | До 10.09. | | Дмитренко О.В. | Графік занять | |  |
| 5 | | Створення «Портфоліо» досягнень учнів з ООП | | | Упродовж року | | Асистенти вчителя | Портфоліо | |  |
| 6 | | Залучення учнів з ООП до позаурочної діяльності | | | Упродовж року | | Асистенти вчителя | Інформація | |  |
| 7. | | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | | | Листопад-грудень 2023 | | Дмитренко О.В.  Асистенти вчителя,  педагоги | Протокол | |  |
| 8 | | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | | | Упродовж2023/2024 навчального року | | Дмитренко О.В.  Асистенти вчителя,  педагоги | Бесіди | |  |
| 9 | | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП | | | Упродовж 2023/2024 навчального року | | Асистенти вчителя,  педагоги | Протокол | |  |
| 10 | | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | | | Упродовж 2023/2024 навчального року | | Дмитренко О.В. | Звіт | |  |
| **11.5. Державна підсумкова атестація** | | | | | | | | | | |
| 1 | Здійснити систему заходів щодо організації завершення навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 кл | | | | Квітень | | Євдокимова В.В. | Наказ | |  |
| 2 | Сформувати списки учнів 4, 9 класів, які звільняються від ДПА. | | | | Травень | | Євдокимова В.В. | Наказ | |  |
| 3 | Оформити стенд з інформаційними матеріалами «Готуємось до ДПА» | | | | Травень | | Євдокимова В.В. | Стенд | |  |
| 4 | Повторення навчального матеріалу, підготовка учнів до ЗНО | | | | Січень-травень | | Вчителі | Спостереження | |  |
| 5 | Індивідуальні бесіди, консультації спрямовані на уникнення стресових ситуацій під час ДПА | | | | Травень-червень | | Сабадаш С.Ю. | Бесіди | |  |
| 6 | Узагальнити матеріали ДПА | | | | червень | | Євдокимова В.В. | інформація | |  |
| 7 | Консультації для учнів 11 класу «ЗНО-2024» | | | | Травень-червень | | Вчителі | Консультації | |  |
| 8 | Провести вручення свідоцтв про повну загальну освіту. | | | | До 01.07 | | Гринь І.М. | Наказ | |  |
| 9 | Провести вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту. | | | | До 14.06. | | Гринь І.М. | Наказ | |  |
|  | **11.6. Гуртки** | | | | | | | | | |
| 1 | Організувати роботу гуртків, спортивних секцій | | | | До 05.09 | | Дмитренко О.В. | Наказ | |  |
| 2 | Узгодити плани роботи гуртків, спортивних секцій | | | | До 11.09. | | Дмитренко О.В. | Графік | |  |
| 3 | Залучати учнів групи ризику до суспільно-корисної роботи в класах, гуртках, спортивних секціях. Акція «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати» | | | | До 11.09 | | Дмитренко О.В. | Інформація | |  |
| 4 | Творчий звіт про роботу гуртків, секцій | | | | Березень | | Дмитренко О.В.  Керівники гуртків | Фотозвіт | |  |
|  | **11.7. Реалізація політики Внутрішньої системи забезпечення якості освіти** | | | | | | | | | |
| 1 | Видати наказ про реалізацію політики Внутрішньої системи забезпечення якості освіти | | | | Вересень | | Гринь І.М. | Наказ | |  |
| 2 | Створити робочі групи для моніторингу внутрішньої системи за 4 напрямами | | | | Вересень | | Гринь І.М. | Наказ | |  |
| 3 | Підготувати анкети, форми для спостереження,  опитування | | | | Жовтень | | Євдокимова В.В. | Анкети | |  |
| 4 | Провести анкетування усіх учасників освітнього процесу (батьків, учнів, учителів). | | | | Листопад | | Гринь І.М. | Звіт | |  |
| 5 | Провести самоаналіз реалізації політики Внутрішньої системи забезпечення якості освіти. | | | | Грудень | | Гринь І.М. | Довідка  наказ | |  |
| **11.8. Моніторинг освітньої діяльності. Моніторинг викладання навчальних предметів** | | | | | | | | | | |
| 1 | Заповнення свідоцтв досягнень учнів 1-4 класів. | | | | травень | | Вчителі початкових класів | Свідоцтва | |  |
| 2 | Провести підсумкове (річне) оцінювання учнів 3-4-х класів за рівневою шкалою | | | | Травень | | Вчителі початкових класів | Свідоцтва | |  |
| 3 | Провести семестрове та річне оцінювання учнів 5-11-х класів. | | | | Грудень  Травень | | Вчителі | Інформація | |  |
| 4 | Провести коригування семестрового балу (за необхідності). | | | | Грудень  Травень | | Євдокимова В.В. | Наказ | |  |
| 5 | Здійснити моніторинг навчальних досягнень учнів5-11 кл. | | | | Грудень  Травень | | Євдокимова В.В. | Наказ | |  |
| 6 | Здійснити моніторинг викладання навчальних предметів:  географії,  фізичної культури | | | | Грудень  Лютий | | Євдокимова В.В. | Накази | |  |
| **11.9. Контрольно-аналітична діяльність** | | | | | | | | | | |
| 1 | | Провести аналіз поточної номенклатури. | | | Грудень | | Гринь І.М. | Наказ | |  |
| 2 | | Провести самоаналіз виконання стратегії розвитку закладу | | | Грудень  травень | | Гринь І.М. | Інформація | |  |
| 3 | | Провести самоаналіз за 4 напрямками | | | Грудень | | Гринь І.М. | Наказ | |  |
| 4 | | Ознайомлення учнів з Критеріями оцінювання, розроблення власних критеріїв, оприлюднення на стендах, в кабінетах | | | Вересень | | Євдокимова В.В.  вчителі | Критерії оцінювання | |  |
| 5 | | Залучити учнів до самооцінювання, взаємооцінювання | | | Упродовж навчального року | | вчителі | Спостереження на уроках | |  |
| 6 | | Ознайомити батьків з Критеріями оцінювання. | | | Вересень | | Класні керівники | Батьківські збори | |  |
| 7 | | Провести батьківські збори щодо мотивації до навчання дітей. | | | Вересень | | Класні керівники | Протокол | |  |
| 8 | | Проведення спостереження за навчальними заняттями вчителів, які атестуються, новопризначених, малодосвідчених педагогів з питання інформування учнів про критерії оцінювання, чи розуміють учні пропоновані критерії | | | Жовтень-лютий | | Заступники директора | інформація | |  |
| 9 | | Організувати семінар-практикум «Планування оцінювання: оцінювання для навчання»  щодо обміну досвідом з питання розроблення учителем критеріїв оцінювання різних видів діяльності учнів | | | жовтень | | Методична рада | фотозвіт | |  |
| 10 | | Провести взаємонавчання для вчителів «Оцінювання у компетентнісному навчанні» | | | До 10.10 | | Євдокимова В.В. | Матеріали на сайт | |  |
| 11 | | Співбесіда з учнями щодо їх об’єктивного оцінювання педагогами | | | Грудень.травень | | Євдокимова В.В. | інформація | |  |
| 12 | | Провести круглий стіл з питання «Прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів» | | | січень | | ППС вчителів мовників | інформація | |  |

**12. Виконання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»**

**12.1.Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідаль**  **ний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1 | Проводити індивідуальну роботу з учителями-предметниками, які  удосконалюють рівень володіння державною мовою. | Упродовж навчального року | Євдокимова В.В. | Бесіди |  |
| 2 | Поповнювати фонд бібліотеки кращими творчими надбаннями національної та світової художньої літератури, довідковими, науково-популярними виданнями з різних галузей знань | Упродовж навчального року | Алєксандрова Л.В. | Фонд книг |  |
| 3 | Поновити постійнодіючу виставку  «Мова рідна – рідне слово». | Упродовж навчального року | Алєксандрова Л.В. | Виставка |  |
| 4 | Спланувати заходи до відзначення Дня української писемності та мови | Жовтень | Дмитренко О.В. | План заходів |  |
| 5 | Узяти участь у святкуванні Дня Незалежності України. | 24.08 | Вчителі | Звіт |  |
| 6 | Провести заходи щодо контролю дотримання мовного режиму в закладі. | Лютий-березень | Дмитренко О.В. | Інформація |  |
| 7 | Провести роботу щодо забезпечення укомплектування навчального  закладу педагогічними кадрами, які володіють українською мовою | Упродовж навчального року | Гринь І.М. | Бесіда |  |
| 8 | Враховувати ступінь володіння українською мовою при встановленні кваліфікаційної  категорії та наданні педагогічного звання. | Березень | Атестаційна комісія | Характеристика діяльності |  |
| **12.2. Впровадження державної мови в освітній процес** | | | | | |
| 1 | Спрямувати методичну роботу на вдосконалення володіння державною мовою всіма членами педколективу, слідкувати за культурою мовлення вчителів при викладанні навчальних предметів | Упродовж навчального року | Євдокимова В.В. | План роботи |  |
| 2 | Забезпечення неухильного дотримання закладом освіти законодавства в частині провадження освітнього процесу українською мовою на всіх рівнях здобуття освіти | постійно | Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В. | інформація |  |
| 3 | Участь у всеукраїнських та регіональних заходах, спрямованих на підтримку і популяризацію української мови | Упродовж навчального року | Педагог організатор  Класні керівники  Дмитренко О.В. | інформація |  |
| 4 | Брати участь у заходах різних рівнів з української мови, мовно-літературних конкурсах:  - Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка;                    - Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика;  -Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості під гаслом «Об’єднаймося ж, брати мої!»;               - Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник» | Упродовж навчального року | Євдокимова В.В.  Вчителі укр..мови | інформація |  |
| 5 | Проведення заходів по класах:«Мова – чинник національної безпеки України» | Упродовж навчального року | Класні керівники | інформація |  |
| 6 | Вивчення думки педагогів, учнів, батьків щодо мовних практик | Упродовж навчального року | Практичний психолог | анкетування |  |
| 7 | Виховні години:  «Сильна мова - успішна країна» | листопад | Класні керівники | фотозвіт |  |
| 8 | Проведення бібліотекою школи освітніх і соціокультурних заходів, спрямованих на формування національної ідентичності через українську мову | постійно | Александрова Л.В. | звіт |  |
| 9 | Екскурсії та подорожі по рідному  краю, його визначних місцях | Упродовж навчального року | Класні керівники | фотозвіт |  |
| 10 | Брати участь у шкільному та міському етапах дитячо-юнацьких військово-патріотичних ігор | Упродовж навчального року | Педагог організатор  Вчитель «Захисту України» | фотозвіт |  |
| 11 | Проведення інформаційної кампанії  на сайті закладу щодо популяризації української мови серед дітей та молоді | Упродовж навчального року | Дмитренко О.В.  Вчителі української мови | сайт |  |
| 12 | Проведення інформаційно-просвітницької та роз’яснювальної роботу серед учнів, батьків щодо законодавчої та нормативно- правової бази про державну мову | Упродовж навчального року | вчителі | бесіда |  |
| 13 | Проведення тижнів, декад української мови та національно-патріотичного виховання | Упродовж навчального року | Вчителі  Педагог організатор | План роботи |  |
| **12.3. Здійснення контролю за виконанням вимог та Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»** | | | | | |
| 1 | Заслухати питання про виконання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» на засіданнях  педагогічної ради | Упродовж навчального року | Євдокимова В.В. | Протокол |  |
| 2 | Здійснювати контроль за  дотриманням Закону України «Про забезпечення функціонування  української мови як державної», результати обговорити на нарадах при директорі. | Упродовж навчального року | Євдокимова В.В. | Протокол |  |

**НАПРЯМОК 3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**13. Методична робота**

**13.1.Робота закладу з реалізації методичної проблеми, організаційно-методична діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | | | | | | **Відповідальний за виконання** | | | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Затвердити план роботи над методичною темою на 2023/2024 навчальний рік | | Серпень  2023 | | | | | | Євдокимова В.В. | | | Протокол |  |
| 2 | Провести серпневі засідання ППС: визначення методичних проблем, над упровадженням яких будуть працювати вчителі у 2023/2024 н. р.; правила надання першої допомоги; правила поведінки з вибухонебезпечними предметами | | Серпень  2023 | | | | | | Методична рада | | | Протокол |  |
| 3 | Провести засідання ППС з питань реалізації методичної теми | | Березень 2024 | | | | | | Методична рада | | | Протокол |  |
| 4 | Визначити склад методичної ради, скласти план роботи. | | Серпень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | Наказ |  |
| 5 | Затвердити плани роботи ППС. | | До 01.09 | | | | | | Євдокимова В.В. | | | Наказ |  |
| 6 | Провести анкетування педагогічних працівників по комплексному само оцінюванню по 4 напрямках | | Листопад | | | | | | Євдокимова В.В. | | | Анкетування |  |
| 7 | Узагальнити ефективний педагогічний досвід, стимулювати новаторські пошуки і ініціативи педагогів | | Упродовж навчального року | | | | | | Методична рада | | | Звіт |  |
| 8 | Провести методичні оперативки про хід підготовки до педрад – обговорення тез доповідей, підготувати рекомендації, методичні виставки | | Упродовж навчального року | | | | | | Методична рада | | | Бесіди |  |
| 9 | Організувати роботу творчої групи учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій | | Упродовж навчального року | | | | | | Методична рада | | | Звіт |  |
| 10 | Провести засідання робочої групи з питання компетентнісного підходу до календарного планування згідно з вимогами НУШ, Державними стандартами базової середньої освіти | | До 01.09. | | | | | | Євдокимова В.В. | | | Макет календарного планування |  |
| 11 | *Семінар-практикум:* Soft skills:практика всебічного розвитку учасників освітнього процесу *Семінар-практикум:*Особливості оцінювання результатів навчання учнів та ведення Класного журналу у Новій українській школі *Семінар-практикум*:  Адаптація учнів 1-х класів та створення умов для розвитку  індивідуальної траєкторії розвитку особистості дитини;  Адаптація учнів 5-х, 10-х класів та створення умов для розвитку індивідуальної траєкторії розвитку особистості дитини. | | березень  жовтень  січень | | | | | | Методична рада  Психологічна служба  Методична рада, психологічна служба  Методична рада  Психологічна служба | | | Фото звіт  План проведення  План проведення |  |
| 12 | Провести засідання ***Методичної ради*:**  1. Організація методичної роботи в 2023-2024 н.р., підсумки роботи в минулому н.р.; обговорення планів роботи методичної ради; ППС визначення функціональних обов’язків членів методичної ради; про організацію роботи колективу над методичною проблемою школи та Стратегією розвитку школи, створення робочих груп учителів, складання плану роботи по впровадженню інновацій; про підготовку до шкільних педагогічних читань; огляд нормативних документів Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Про організований початок 2023/2024 навчального року  Про ведення електронної шкільної документації.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 5-х класах.  Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2023.  2.Організація просвітницької роботи з педагогами, учителями та батьками щодо реалізації компетентнісного підходу в навчанні; „Що цікавого на уроках у мого колеги?” Творчі звіти вчителів, що атестуються; Вивчення, узагальнення та впровадження в практику роботи передового досвіду учителів школи з науково-методичної проблеми. Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році  Про організацію роботи МАН. Про роботу з обдарованими і здібними дітьми  3.Використання інтерактивної дошки на уроках в початковій школі Про організацію і проведення предметних тижнів  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів  4.Про підсумки атестації учителів у 2024 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році.  Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4, 9,11-х класів | | Серпень  Березень  Січень  березень | | | | | | Євдокимова В.В.  Євдокимова В.В.  Євдокимова В.В.  Євдокимова В.В. | | | План проведення  План проведення  План проведення  План проведення |  |
| 13 | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи | | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | Бесіда |  |
| 14 | Проаналізувати проблеми та перспективи використання дистанційних, didgital- платформ в освітньому процесі | | Березень | | | | | | Євдокимова В.В.  Дмитренко О.В. | | | Звіт |  |
| 15 | Організувати роботу з формування мультимедійної грамотності педагогів | | Упродовж навчального року | | | | | | Заступники директора | | | Інформація |  |
| 16 | Сформувати та наповнити медіатеку технологічними та сучасними засобами навчання для створення єдиного освітнього простору. | | Упродовж навчального року | | | | | | Александрова Л.В.,  заступники директора | | | Звіт |  |
| 17 | Проведення предметних тижнів:  історія і правознавство;  інформатика, математика,  фізика, астрономія, хімія;  біологія, географія;  музичне, образотворче мистецтво, трудове навчання;  фізична культура, основи здоров’я, захист України;  українська мова і література;  англійська мова  початкові класи | | Жовтень  Листопад  Січень  Лютий  Лютий  Березень  Жовтень  Жовтень | | | | | | Методична рада  вчителі | | | Звіт |  |
| 18 | Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!» | | квітень | | | | | | Керівники гуртків,  факультативів | | | Звіт |  |
| **13.2. Удосконалення педагогічної майстерності педагогів** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками в 2024 році. | Грудень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Графік |  |
| 2 | Схвалити графік проходження курсів підвищення кваліфікації  педагогічними працівниками у 2024 році. | Січень | | | | | | Гринь І.М. | | | | Протокол |  |
| 3 | Підвищення кваліфікації вчителів відповідно до графіку. | Упродовж навчального року | | | | | | Педпрацівники | | | | Сертифікати |  |
| 4 | Методичний супровід роботи вчителів-предметників, які  працюють в 11 класах, з питань підготовки учнів до ЗНО | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Інформація |  |
| 5 | Систематизувати методичні напрацювання вчителів за напрямками їх роботи | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Картотека досвіду |  |
| 6 | Заслухати звіти вчителів перед педагогічним колективом про курси підвищення кваліфікації, надання сертифікатів про проходження курсів заступнику з НВР, висвітлення їх у педагогічних портфоліо | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. керівники ППС | | | | Протоколи ППС,педрад |  |
| 7 | Провести консультацію «Самоосвітня робота педагога» | листопад | | | | | | Методична рада | | | | інформаційний дайджест |  |
| 8 | Провести майстер-класи з питання обміну кращим досвідом використання ІКТ в освітньому процесі | лютий | | | | | | Методична рада | | | | Матеріали на сайті |  |
| **13.3. Атестація педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Скласти та затвердити склад атестаційної комісії. | До 06.10 | | | | | | Гринь І.М. | | | | Наказ |  |
| 2 | Організувати вивчення вчителями нового Положення про атестацію педагогічних працівників. | Вересень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Співбесіди |  |
| 3 | Скласти план проведення атестації | Вересень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | план |  |
| 4 | Скласти графік відкритих уроків, майстер-класів учителів, які атестуються у 2023/2024 навчальному році. | жовтень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Графік |  |
| 5 | Організувати проведення відкритих уроків, тренінгів, майстер-класів учителями, які атестуються у 2023/2024 навчальному році. | Листопад-лютий | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Фотозвіт |  |
| 6 | Творчі звіти, майстер класи вчителів, які атестуються. | Грудень-лютий | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Звіт |  |
| 7 | Організувати засідання *атестаційної комісії*: 1.Розгляд подання адміністрації про атестацію працівників в 2023-2024 н.р., заяв про позачергову атестацію; затвердження списків педпрацівників, які атестуються; складання графіка роботи атестаційної комісії.  2.Розгляд атестаційних матеріалів та характеристик медпрацівників. Обговорення атестаційних листів | Жовтень  До 01.04 | | | | | | Гринь І.М.  Гринь І.М. | | | | Протокол  Протокол |  |
| 8 | Ознайомитись з досвідом роботи вчителів, класних керівників, що атестуються.  Створити анатований каталог методичних розробок педагогів | Упродовж навчального року | | | | | | Методична рада | | | | Наказ |  |
| **13.4. Школа молодого педагога** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Закріпити наставників за малодосвідченими педагогами | Вересень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Наказ |  |
| 2 | Інструктаж малодосвідчених вчителів. Планування роботи. Методичні рекомендації до викладання навчальних предметів в 2023-2024 н.р. | Вересень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Інструктаж |  |
| 3 | Поради психолога молодим фахівцям | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Бесіда |  |
| 4 | Система роботи в школі. Професійне зростання. Критерії оцінювання освітньої діяльності | Жовтень | | | | | | Вчителі-наставники | | | | Співбесіди |  |
| 5 | Система вимог до сучасного уроку. Моделювання уроку відповідно до вибраного типу. | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Співбесіда |  |
| 6 | Сприяти взаємовідвідуванню уроків наставників і малодосвідчених учителів | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Взаємовідві-дування занять |  |
| 7 | Провести творчий звіт  малодосвідчених учителів на спільному засіданні ППС та МР | березень | | | | | | Методична рада | | | | Звіт |  |
| **14. Діяльність педагогічного колективу, спрямована на розвиток індивідуальної траєкторії учнів**  **14.1. Наступність у навчанні, вихованні та розвитку учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Провести батьківські збори учнів 5 класів за участю психолога та заступника директора з навчальної роботи. | | | | | | Вересень | | | | Євдокимова В.В. | Наказ |  |
| 2 | Спостереження за уроками в 4, 5 класах. | | | | | | Упродовж навчального року | | | | Заступники директора | Аналізи уроків |  |
| 3 | Психолого-педагогічні консиліуми з питань наступності й адаптації учнів 1, 5, 9 класів. | | | | | | Листопад  грудень | | | | Сабадаш С.Ю.  Євдокимова В.В. | Матеріали |  |
| 4 | Провести спільні засідання вчителів початкової школи з української мови та математики | | | | | | Березень | | | | Євдокимова В.В. | Наказ |  |
| 5 | Провести діагностику готовності учнів четвертих класів до навчання в середній школі | | | | | | Березень | | | | Євдокимова В.В.  Вчителі початкових класів | Довідка |  |
| 6 | Психолого-педагогічні консиліуми з питань наступності учнів 2 ,3, 6, 7, 8 класів. | | | | | | За необхід-ністю | | | | Сабадаш С.Ю.  Євдокимова В.В. | Матеріали |  |
| 7 | Розробити індивідуальну освітнью траєкторію для учнів, які потребують індивідуальної форми навчання, мають особливі освітні потреби | | | | | | До 10.09 | | | | Євдокимова В.В. | Індивідуальний план роботи |  |
| 8 | |  |  | | --- | --- | | Сприяти розробці та розміщенню електронних освітніх ресурсів та індивідуальних завдань  для учнів, які потребують підсиленої педагогічної уваги, та для учнів, які мають підвищений інтерес до інтерес до вивчення  предметів | онлайн-дошки методичних об’єднань на сайті закладу | | | | | | | Протягом року | | | | Методична рада | сайт |  |
| **14.2. Організація роботи з обдарованими учнями** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Поновити банк даних «Обдаровані діти». Скласти індивідуальні плани їх розвитку | Вересень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Списки |  |
| 2 | Оформити постійно діючу виставку  « Наші досягнення ». | Жовтень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Стенд |  |
| 3 | Провести І (шкільний) етап  Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | Жовтень | | | | | | Євдокимова В.В.  вчителі | | | | Наказ |  |
| 4 | Організувати додаткові заняття з переможцями шкільних олімпіад | Жовтень-листопад | | | | | | Вчителі,  керівники ППС | | | | Бесіда |  |
| 5 | Організувати участь учнів у ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. Організувати участь учнів в інтернет-олімпіадах. | Листопад-грудень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Заявка  сертифікат |  |
| 6 | Виявити учнів закладу, які бажають  брати участь у роботі МАН. | Червень-вересень | | | | | | Євдокимова В.В.  Вчителі-предметники | | | | Усне опитування |  |
| 7 | Закріпити учителів за учнями, які беруть участь у науково- дослідницькій роботі МАН. | вересень | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Бесіда |  |
| 8 | Виявити учнів, які  братимуть участь у Всеукраїнських учнівських турнірах з навчальних предметів «Колосок», «Лелека», «Кенгуру», «Грінвіч», «Левеня» | Червень-вересень | | | | | | Євдокимова В.В.  Вчителі-предметники | | | | Усне опитування |  |
| 9 | Організувати участь учнів у І, ІІ та ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських турнірів з навчальних предметів (за умови проведення). | За графіком | | | | | | Євдокимова В.В.  Вчителі-предметники | | | | Заявка на участь |  |
| 10 | Участь у міських та обласних виставках дитячої творчості | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | Заявка |  |
| **14.3.Контрольно-аналітична діяльність з учнями** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Аналіз участі учнів в олімпіадах, конкурсах, турнірах, МАН | Грудень травень | | | | | | Заступники директора | | | | Наказ |  |
| 2 | Моніторинг навчальних досягнень учнів 4 класів за результатами ДПА. Моніторинг навчальних досягнень учнів 9 класів за результатами ДПА | Травень  Червень | | | | | | Заступники директора | | | | Довідка |  |
| 3 | Моніторинг навчальних досягнень учнів 11 класів за результатами ДПА | Червень | | | | | | Заступники директора | | | | Довідка |  |
| 4 | Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-11 класів за підсумками річного оцінювання. | Травень | | | | | | Заступники директора | | | | Довідка |  |
| **14.4.Дотримання академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведення бесід з усіма учасниками освітнього процесу | Упродовж навчального року | | | | | | Адміністрація  вчителі | | | | Бесіди |  |
| 2 | Розгляд звернень щодо порушення академічної доброчесності (за  необхідністю). | Упродовж навчального року | | | | | | комісія | | | | Протокол  комісії |  |
| 3 | Спостереження на уроках за дотриманням академічної доброчесності | Упродовж навчального року | | | | | | Адміністрація | | | | Спостереження |  |
| 4 | Воркшоп «Навчай учитися чесно» (розробка завдань, спрямованих на творчу і аналітичну роботу учнів, критичне мислення) | листопад | | | | | | Методична рада | | | | Матеріали на сайт |  |
| 5 | Підготувати матеріали для бесід з учнями в класних колективах щодо дотримання академічної доброчесності | вересень | | | | | | Класні керівники | | | | Матеріали на сайт |  |
| 6 | Моніторинг стану дотримання академічної доброчесності вчителями, які атестуються (вивчення публікацій, відвідування навчальних занять) | Жовтень-лютий | | | | | | Заступники директора | | | | наказ |  |
| 7 | Проходження курсів з академічної доброчесності педагогами закладу | Протягом року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | сертифікати |  |
| **15.Виховний процес**  **15.1. Організаційні заходи** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Надати методичну допомогу молодим класним керівникам | | | | Вересень | | | | | ППС класних керівників | | Бесіди |  |
| 2 | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування роботи, дотримання Правил для учнів в школі, Статуту школи | | | | Травень-серпень | | | | | Вчителі | | Бесіди |  |
| 3 | Методичні консультації з класними керівниками 1-4-х класів щодо організації роботи за наскрізними лініями,стандартами Нової української школи | | | | Вересень | | | | | Дмитренко О.В. | | Консультації |  |
| 4 | Ознайомлення педагогів із нормативними документами, планом роботи з національно-патріотичного виховання закладу на 2023-2024 н.р | | | | вересень | | | | | Дмитренко О.В. | | План роботи |  |
| 5 | Планування та організація національно-патріотичного виховання в позаурочній діяльності здобувачів освіти (години спілкування, зустрічі з участниками та ветеранами війни, диспути, бесіди, вікторини, виставки малюнків, конкурси творів, екскурсії, ведення гуртків патріотичної спрямованості | | | | Упродовж навчального року | | | | | Дмитренко О.В.  Педагог організатор  Класні керівники | | фотозвіт |  |
| 6 | Скласти графік, проведення позакласних заходів,тренінгів запобіганню булінгу. | | | | Вересень | | | | | Дмитренко О.В. | | Графік |  |
| 7 | Розроблення заходів з інформаційної безпеки, спрямованих на запобігання негативним наслідкам впливу інформаційної війни. | | | | Упродовж навчального року | | | | | Дмитренко О.В.  Педагог організатор  Класні керівники | | звіт |  |
| 8 | Впровадження та використання інформаційно-просвітницьких матеріалів Українського інституту національної пам’яті, у яких зібрані історичні наративи становлення української державності під час проведення заходів із національно-патріотичного виховання | | | | Упродовж навчального року | | | | | Дмитренко О.В.  Педагог організатор  Класні керівники | | фотозвіт |  |
| 9 | Організація та облаштування куточків державної символіки України у навчальному закладі та класних кімнатах. | | | | Вересень | | | | | Класні керівники  Педагог організатор | | інформація |  |
| 10 | Організувати чергування учнів та вчителів по школі | | | | До 01.09. | | | | | Євдокимова В.В. | | Графік |  |
| 11 | Спостереження за роботою класних керівників щодо профілактики попередження дитячого травматизму | | | | Лютий | | | | | Сабадаш С.Ю. | | Довідка |  |
| 12 | Організувати щоденний, щотижневий та семестровий контроль за відвідуванням учнями уроків | | | | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники | | Журнал  довідка |  |
| 13 | Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять. | | | | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники  Сабадаш С.Ю. | | Спостереження |  |
| 14 | Створити банк даних про учнів школи, схильних до пропусків уроків без поважних причин (при виявлені таких випадків). | | | | Вересень | | | | | Класні керівники  Сабадаш С.Ю. | | Список |  |
| 15 | Організувати контроль прямої та зворотної інформації про відвідування учнями школи | | | | Упродовж навчального року | | | | | Дмитренко О.В.  Класні керівники | | Довідка  журнал |  |
| 16 | Узагальнити інформацію щодо обліку відвідування учнями закладу. | | | | Лютий | | | | | Дмитренко О.В. | | Наказ |  |
| 17 | Скласти акти обстеження житлових умов пільгових категорій | | | | Вересень,  січень | | | | | Сабадаш С.Ю.  Класні керівники | | Акти |  |
| 18 | Провести засідання ППС за участю вчителів фізичної культури та спланувати оздоровчо-спортивні заходи на 2023/2024 н.р. | | | | Серпень | | | | | Євдокимова В.В. | | Протокол |  |
| 19 | Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту  Фізкультурний флешмоб «Ми нездоланні! Наша сила в єдності!» (1-11 кл.) | | | | Вересень | | | | | Вчителі фізкультури  Педагог організатор.  Омельченко Л.В. | | Фотозвіт |  |
| 20 | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | | | | Вересень | | | | | Дмитренко О.В. | | Інформація |  |
| 21 | Обрати органи учнівського самоврядування в класах | | | | Вересень | | | | | Педагог організатор | | Усна доповідь |  |
| 22 | Організувати діяльність  ППС класних керівників | | | | Вересень | | | | | Дмитренко О.В. | | План |  |
| **15.2.Традиційні свята, заходи закладу за наскрізними змістовими лініями.**  **Формування української громадянської ідентичності.** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Шкільна родино, нас вітай! Свій 1 клас ти радо зустрічай!».  Перший урок національно-патріотичного спрямування | 1.09  1.09 | | | | | | Педагог організатор Дмитренко О.В.  Класні керівники | | | | План  Фотозвіт |  |
| 2 | Заходи   до Міжнародного дня миру | 21.09 | | | | | | Педагог організатор  Класні керівники | | | | фотозвіт |  |
| 3 | Заходи до Дня захисника України  (фото та відеочеленджі, флешмоби, радіолінійки, конкурси, виставки) | 01.10 | | | | | | Дмитренко О.В.  Педагог організатор  Класні керівники | | | | план |  |
| 4 | Хіт-парад українських пісень у формі відеочеленджу «З Україною в серці!» до Міжнародного дня музики | 04.10 | | | | | | Вчитель музичного мистецтва | | | | інформація |  |
| 5 | Козацькі ігри та забави «Лицарський дух козаків» до Дня українського козацтва | жовтень | | | | | | Вчителі фізкультури | | | | фотозвіт |  |
| 6 | Благодійна акція «З вірою в серці», спрямована на підтримку воїнів-захисників нашої країни | жовтень | | | | | | Педагог організатор  Класні керівники | | | | Інформація |  |
| 7 | День толерантності та інклюзивної освіти | 16.11 | | | | | | Асистенти вчителів | | | | План |  |
| 8 | День школи  День самоврядування | Листопад | | | | | | Педагог організатор  Дмитренко О.В | | | | План заходів |  |
| 9 | Організація, підготовка та проведення тижня права(за окремим планом) | Листопад | | | | | | Циганник С.Г. | | | | Інформація |  |
| 10 | Заходи до  Міжнародного Дня  пам’яті жертв злочину геноциду  Акція «Свічка пам’яті» | 09.12 | | | | | | Вчителі історії  Класні керівники | | | | План заходів |  |
| 11 | Новорічні свята « Святкові передзвони» | Грудень | | | | | | Педагог організатор  Дмитренко О.В | | | | Наказ |  |
| 12 | Фотофлешмоб підтримки «Почни свій день з обіймів!» до Міжнародного дня обіймів | 20.01 | | | | | | Класні керівники | | | | Фотозвіт |  |
| 13 | Фото або відеочелендж до Міжнародного дня закоханих | 14.02 | | | | | | Педагог організатор | | | | Фотозвіт |  |
| 14 | Тиждень психологічної служби | лютий | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | План заходів |  |
| 15 | Підтримка розвитку творчого потенціалу «Відкриваємо свої таланти» | березень | | | | | | Гладишевич Н.М. Самозвон О.А.  Калайда О.В.  Омельченко Л.В. | | | | сценарій |  |
| 16 | Провести турнір юних інтелектуалів «Любіть Україну»(7-11 кл) | березень | | | | | | Педагог організатор | | | | Інформація |  |
| 17 | Зустрічі з участниками та ветеранами війни до Дня українського добровольця | 14.03 | | | | | | Педагог організатор  Класні керівники | | | | фотозвіт |  |
| 18 | Весняний Тиждень добра (ГАШ) | Квітень | | | | | | Педагог організатор  Дмитренко О.В | | | | План заходів |  |
| 19 | Майстер-клас «Писанка мальована, з любов’ю подарована» | 04.05 | | | | | | Омельченко Л.В.  Класні керівники | | | | Фотозвіт |  |
| 20 | День вишиванки Відеофлешмоб «Вишиванка – мій генетичний код!» | Травень | | | | | | Педагог організатор  Шуть Л.В. | | | | Фотозвіт |  |
| 21 | День матері  Відеовітання «Для тебе, дорога, стелю стежки піснями» | 10.05 | | | | | | Класні керівники | | | | План |  |
| 22 | Свято «Останнього дзвоника» | травень | | | | | | Педагог організатор  Дмитренко О.В | | | | Сценарій |  |
| 23 | День Європи. Квест «Україна – європейська країна» | 09.05 | | | | | | Педагог організатор | | | | Фотозвіт |  |
| 24 | Свято Букваря « Прощавай, Букварику, наш найперший друже!» | Травень | | | | | | Педагог організатор  Вчителі початкових класів | | | | Сценарій |  |
| 25 | Випускний вечір | червень | | | | | | Педагог організатор  Дмитренко О.В | | | | Сценарій |  |
| 26 | Організувати зустрічі з видатними земляками, почесними гостями, випускниками, героями війни | Упродовж навчального року | | | | | | Класні керівники | | | | Фотозвіт |  |
| 27 | Організувати роботу загонів волонтерів | Упродовж навчального року | | | | | | Педагог організатор | | | | План роботи |  |
| 28 | Провести акції «Доброта і взаємодопомога» | Упродовж навчального року | | | | | | Педагог організатор | | | | Звіт |  |
| 29 | Створити постійно діючу експозицію, яка відображає події боротьби українського народу за територіальну цілісність нашої країни в умовах війни з росією | Упродовж навчального року | | | | | | Педагог організатор  Учнівський парламент  Вчителі історії | | | | експозиція |  |
| 30 | Проведення виховних годин до:  - Дня захисника України  - Дня  української мови та писемності  - Дня Гідності та Свободи;  - Дня пам’яті жертв голодомору;  - [Дня Збройних сил України](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%97%D0%B1%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BD%D0%B8%D1%85_%D1%81%D0%B8%D0%BB_%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8)  - Дня Соборності України;  - Дня пам’яті героїв Крут;  - Дня  єдності України  - Дня Революції Гідності та  героїв Небесної Сотні  - Дня народження Т.Г.Шевченка  «Шевченківська весна  у гімназії»  - Дня  пам'яті та перемоги над нацизмом  - Дня  Європи в Україні  - Дня  героїв України | 01.10  09.11  21.11  27.11  6.12  22.01  29.01  16.02  20.02  Березень    8.05  9.05  23.05 | | | | | | Класні керівники | | | | План |  |
| **15.3.Підприємливість і фінансова грамотність** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Виховні години «Обери професію своєї мрії» | Упродовж навчального року | | | | | | Класні керівники | | | | План |  |
| 2 | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, консультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Упродовж навчального року | | | | | | Класні керівники | | | | Бесіди |  |
| 3 | Анкетування учнів «Я індивідуальність» ( для виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку) | Жовтень | | | | | | Класні керівники | | | | Анкети |  |
| 4 | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» ( з метою виявлення планів на подальше навчання) | Грудень  березень | | | | | | Класні керівники | | | | Анкети |  |
| 5 | Психологічні години з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  -9 класи: «Трудові канікули»  - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Графік проведення |  |
| 6 | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи)  Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи)  Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В.  Класні керівники | | | | Графік проведення |  |
| 7 | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | План |  |
| 8 | День «Money Day» | квітень | | | | | | Черевко Н.В. | | | | Звіт |  |
| **15.4. Екологічна безпека та сталий розвиток** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Організація прибирання пришкільної території, закріпленої за класами. Акція «Екодень» | | | Жовтень  Квітень | | | | Дмитренко О.В. | | | | Звіт |  |
| 2 | «Всесвітній День Землі»  Організувати участь в акції оздоровлення довкілля «Зелена толока» | | | Квітень | | | | Дмитренко О.В. | | | | Звіт |  |
| 3 | Організувати екологічні походи до пам’яток природи. | | | На канікулах | | | | Клиша О.С.,  Черевко Н.В. | | | | Фотозвіт |  |
| 4 | Провести екологічну акцію «Квітуча школа – квітуча країна» | | | Квітень-серпень | | | | Клиша О.С. | | | | Фотозвіт |  |
| 5 | Організувати виготовлення годівничок, шпаківень і розвішування в парках міста. Провести Свято зустрічі птахів | | | Грудень.  лютий | | | | Клиша О.С. | | | | Інформація |  |
| 6 | Організація сортування сміття в закладі | | | Протягом року | | | | Дмитренко О.В. | | | | фотозвіт |  |
| 7 | Провести години спілкування з природою «За життя без сміття» (1-6 кл.) «Як сортувати сміття» | | | Вересень  травень | | | | Класні керівники | | | | Бесіди |  |
| **15.5. Здоров’я й безпека** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Провести лекції на батьківських зборах:  «Роль батьківського колективу у створенні комфортної атмосфери в класі »; «Літнє оздоровлення»;  «Формування здорового способу життя, профілактика дитячого травматизму». | | | | | Упродовж навчального року | | Класні керівники | | | | Протокол |  |
| 2 | Фоточелендж «Тиждень здорового способу життя в моїй родині» | | | | | Протягом листопада | | Педагог організатор  Учнівське самоврядування Вчителі | | | | Фотозвіт |  |
| 3 | Проведення спільної роботи з батьками, формування здорового способу життя. Свято «Мама, тато, я - спортивна сім'я». | | | | | Травень | | Вчителі початкових  класів | | | | Фотозвіт |  |
| 4 | Організація та проведення спортивних змагань між учнями, батьками, вчителями | | | | | Упродовж навчального року | | Василенко О.М. | | | | Фотозвіт |  |
| 5 | Організація та проведення  новорічних вистав для учнів та батьків 1-5 класів | | | | | Грудень | | Педагог організатор | | | | Фотозвіт |  |
| 6 | Організація та проведення військово-спортивної естафети в «День ЦЗ». | | | | | травень | | Андреєв І.І. | | | | План |  |
| 7 | Участь у ІІ (районному) етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл»(«Джура») | | | | | Листопад-лютий | | Педагог організатор | | | | Заявка |  |
| 8 | Організація та проведення шахового турніру | | | | | Листопад | | Карякін І.Б. | | | | Заявка |  |
| 9 | Організація та проведення  спортивних заходів:  «Здоров’я Fest» (1-11 класи); | | | | | Упродовж навчального року | | Вчителі фізкультури | | | | План |  |
| 10 | Проведення першості закладу з ігрових видів спорту: футболу, баскетболу, волейболу | | | | | Упродовж навчального року | | Вчителі фізкультури | | | | Заявка |  |
| 11 | Організувати проведення на уроках фізкультхвилинок, руханок на перервах | | | | | Упродовж навчального року | | Вчителі,  Педагог організатор | | | | Фотозвіт |  |
| 12 | Вікторина «Спорт-знайка» (4кл.);  Тренінгові заняття «Твоє здоров’я – твій вибір» (7-9 класи) | | | | | Лютий  Січень | | Педагог організатор  Сабадаш С.Ю. | | | | План  Тренінг |  |
| **15.6.Робота музею вишивки ім. В. Роїк, музею історії школи** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Збір матеріалів для музеїв, підготовка учнів-екскурсоводів | Упродовж навчального року | | | | | | Шуть Л.В.  Циганник С.Г. | | | | Звіт  Матеріальна книга |  |
| 2 | Організація та проведення  екскурсій до шкільного музею для учнів закладу. | Упродовж навчального року | | | | | | Шуть Л.В Циганник С.Г. | | | | Екскурсії |  |
| 3 | Краєзнавчо -пошукова та науково- дослідницька діяльність учнів, сприяння виробленню навичок пошукової роботи в учнів 5-8 класів, навичок науково-дослідницької діяльності в учнів 9- 11 класів, використанню матеріалів шкільного музею в освітньому процесі для написання рефератів, проєктів, науково- дослідницьких робіт членами МАН, підготовки до науково-практичних краєзнавчих регіональних конференцій | Упродовж навчального року | | | | | | Шуть Л.В.  Циганник С.Г. | | | | Роботи учнів |  |
| 4 | Фондова та експозиційна робота. Створювати нові та поповнювати існуючі експозиції, виставки шкільного музею | Упродовж навчального року | | | | | | Шуть Л.В.  Циганник С.Г. | | | | Виставки |  |
| 5 | Участь у районному та обласному етапах Всеукраїнського конкурсу екскурсоводів шкільних музеїв «Край, в якому я живу». | Квітень | | | | | | Шуть Л.В.  Циганник С.Г. | | | | Звіт |  |
| 6 | «ЇЇ ім’я носить школа». До річниці з дня народження В. Роїк | Квітень | | | | | | Шуть Л.В.  Педагог організатор | | | | Виставка |  |
| **15.7. Профілактика правопорушень та злочинності** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Закріпити за учнями, схильними до правопорушень, вчителів – наставників | Вересень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Наказ |  |
| 2 | Оформлення банку даних про дітей, схильних до правопорушень ,що стоять на обліку | Вересень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Список |  |
| 3 | Залучити дітей до виконання громадських доручень у класі, школі та до спортивних секцій. | До15.09 | | | | | | Класні керівники | | | | Наказ |  |
| 4 | Організувати засідання штабу по профілактиці правопорушень | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | План |  |
| 5 | Пропаганда здорового способу життя. | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В.  Класні керівники | | | | Бесіди |  |
| 6 | Проведення бесід з дітьми девіантної поведінки | Упродовж навчального року | | | | | | Класні керівники  Сабадаш С.Ю. | | | | Бесіди |  |
| 7 | Планування роботи з дітьми з неблагополучних родин. Складання житлово – побутових актів проживання. | Вересень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Акт  обстеження |  |
| 8 | Оформлення та систематизація банку даних дітей, які проживають у неблагополучних сім’ях | До 08.09 | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Банк даних |  |
| 9 | Допомога одягом та взуттям, продуктами харчування. | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Наказ |  |
| 10 | Організувати зустрічі з представниками суду, поліції, прокуратури | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Бесіди |  |
| 11 | Індивідуальні бесіди психолога з дітьми, батьками | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Бесіди |  |
| 12 | Провести бесіди з циклу „ За здоровий спосіб життя ”, про шкідливий вплив нікотину, алкоголю, токсичних речовин, наркотиків на організм людини, профілактику СНІДу (5-9 кл.). Цикл уроків «СНІД – рана людства» | Упродовж навчального року | | | | | | Класні керівники | | | | Бесіди |  |
| 13 | Організувати зустрічі з лікарями наркологами, кінолекторій по антиалкогольній пропаганді та профілактиці наркоманії серед учнів 8-11 класів. | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | Бесіди |  |
| 14 | Провести консультації для вчителів: «Методи і прийоми методичного впливу на важковиховуваних учнів, причини відхилень в поведінці» | жовтень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | Консультації |  |

**НАПРЯМОК 4. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

**16. Охорона життя та здоров’я дітей**

**16.1. Створення умов щодо збереження та зміцнення здоров’я учнів.**

**16.1.1.Медичне обслуговування**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | | | | **Відповідальний за виконання** | | | | **Форма узагальнення** | | | | **Відмітка про виконання** | |
| 1 | Аналіз стану проведення  профілактичних медичних оглядів учнів перед початком навчального року | Серпень  2023 | | | | | Сестра медична | | | | інформація | | | |  | |
| 2 | Здійснення громадського контролю за медичним обслуговуванням | серпень  2023 | | | | | Батьківський комітет | | | | інформація | | | |  | |
| 3 | Підготовити медичний кабінет до роботи( забезпечити його вагами, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром) | серпень | | | | | Булах Г.М.  Сестра медична | | | | акт | | | |  | |
| 4 | Провести перевірку санітарного стану школи,кабінетів перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях | серпень | | | | | Комісія  Сестра медична | | | | акт | | | |  | |
| 5 | Контроль за медичним оглядом працівників закладу. | Упродовж навчального року | | | | | Сестра медична | | | | звіт | | | |  | |
| 6 | Заповнення листів здоров'я. | вересень | | | | | Сестра медична | | | | Листи здоров’я | | | |  | |
| 7 | Проводити амбулаторний прийом школярів | Упродовж навчального року | | | | | Сестра медична | | | | Журнал обліку | | | |  | |
| 8 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Упродовж навчального року | | | | | Сестра медична | | | | Аналіз уроків | | | |  | |
| 9 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Упродовж навчального року | | | | | Сестра медична | | | | Журнал контролю | | | |  | |
| 10 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Упродовж навчального року | | | | | Сестра медична з дієтичного харчування | | | | Журнали бракеражу готової і сирої продукції | | | |  | |
| 11 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання | Упродовж навчального року | | | | | Сестра медична з дієтичного харчування | | | | журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | | | |  | |
| 12 | 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 навчального року | | | | | Сестра медична | | | | бесіди | | | |  | |
| 13 | 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 навчального року | | | | | Сестра медична | | | | бесіди | | | |  | |
| **16.1.2.Запобігання дитячому травматизму** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Видання наказу про організацію роботи із запобігання дитячому травматизму | вересень | | | | | Гринь І.М. | | | | наказ | | | |  | |
| 2 | Засідання ППС класних керівників. Планування роботи з попередження дитячого травматизму на 2023/2024 н.р. | серпень | | | | | Євдокимова В.В. | | | | протокол | | | |  | |
| 3 | Проведення бесід з батьками з  попередження дитячого травматизму в побуті. | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники | | | | бесіди | | | |  | |
| 4 | Проведення інструктажів з учнями перед екскурсіями, під час роботи на ділянці, під час лабораторних та  практичних робіт тощо | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники | | | | інструктаж | | | |  | |
| 5 | Профілактичні бесіди з попередження всіх видів дитячого травматизму  перед осінніми, зимовими, весняними, літніми канікулами. | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники | | | | бесіди | | | |  | |
| 6 | Проведення бесід з попередження дитячого травматизму під час  освітнього процесу, у побуті. | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники | | | | бесіди | | | |  | |
| 7 | Підготувати засновнику клопотання на виділення коштів обладнання закладу протипожежною сигналізацією,ремонту покрівлі,встановлення спортивного майданчика,ремонту асфальтового покриття | серпень | | | | | Гринь І.М. | | | | клопотання | | | |  | |
| **16.1.3.Профілактика дорожньо-транспортного травматизму** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Видання наказу про організацію роботи педколективу з профілактики ДТП, безпеки дорожнього руху. | вересень | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | | |  | |
| 2 | Проведення бесід щодо профілактики дорожньо- транспортного травматизму | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники | | | | бесіди | | | |  | |
| 3 | Зустріч з працівниками Національної поліції. Лекції з правил дорожнього руху. | Упродовж навчального року | | | | | Дмитренко О.В. | | | | лекції | | | |  | |
| 4 | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | Вересень травень | | | | | Педагог організаторВчителі образотвор  чого мистецтва | | | | конкурс | | | |  | |
| 5 | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Вересень  квітень | | | | | Класні керівники | | | | план | | | |  | |
| 6 | Забезпечити контроль за роботою світлофора напроти школи, заборонити в'їзд і паркування транспортних засобів на території закладу | Упродовж навчального року | | | | | Булах Г.М. | | | | Спостереження | | | |  | |
| 7 | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж навчального року | | | | | Класні керівники | | | | бесіди | | | |  | |
| 8 | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | вересень | | | | | Класні керівники | | | | План-схема | | | |  | |
| **16.1.4.Антиалкогольна та антинікотинова профілактика** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Співпраця з офіцерами Нацполіції з метою проведення виховних бесід з учнями. | Упродовж навчального року | | | | | Дмитренко О.В. | | | | звіт | | | |  | |
| 2 | Організація та проведення конкурсу малюнків  «Профілактика шкідливих звичок». | жовтень | | | | | Омельченко Л.В. | | | | конкурс | | | |  | |
| 3 | До Міжнародного дня відмови від паління. Лекція – діалог «Курити чи ні» (6-8 кл) | листопад | | | | | | Класні керівники | | | | лекція | | |  | |
| **16.1.5.Здорове харчування** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Організація харчування учнів 1-11-х класів та забезпечення дотримання норм харчування. | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 2 | Продовжити безоплатне харчування учнів пiльгових категорій (дiтей-сиріт, дiтей, позбавлених батьківського піклування, дітей батьків учасників ООС та дiтей із сiмей, якi отримують допомогу вiдповiдно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сiм’ям, дітей з ООП,ВПО | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 3 | Здiйснювати безоплатне харчування учнiв 1—4-х класiв | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 4 | Призначити відповідального за облік та надання звітної документації з питань організації безоплатного та пільгового харчування. | серпень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 5 | Здійснювати контроль за дотриманням учнями правил особистої гігієни та вживання гарячих страв учнями, санітарно-гігієничним станом харчоблоку, дотримання режиму й графіку харчування дітей, чергуванням педагогічних працівників у шкільній їдальні | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В.  Литовченко Ю.С. | | | | Графік  Режим роботи | | |  | |
| 6 | Проводити роз`яснювальну роботу серед учнів та батьків для пропаганди гігієнічних основ харчування | Упродовж навчального року | | | | | | Класні керівники  Литовченко Ю.С. | | | | бесіди | | |  | |
| 7 | Організувати дієтичне харчування учнів. | За потребою | | | | | | Литовченко Ю.С. | | | | Меню-розкладка | | |  | |
| 8 | Забезпечити медичний контроль за процесом приготування їжі в шкільній їдальні | Упродовж навчального року | | | | | | Литовченко Ю.С. | | | | наказ | | |  | |
| 9 | Провести батьківські збори з питань організації гарячого харчування. | вересень | | | | | | Класні керівники | | | | протокол | | |  | |
| 10 | Організувати вільний доступ учнів до питної води під час перебування їх у закладі | вересень | | | | | | Сестра медична | | | | інформація | | |  | |
| 11 | Організувати харчування дітей обідом у ГПД відповідно до графіку за батьківські кошти та пільговиків за кошти місцевого бюджету | Упродовж навчального року | | | | | | вихователь | | | | звіт | | |  | |
| 12 | Здійснювати громадський контроль за якістю харчування | Упродовж навчального року | | | | | | Рада з харчування | | | | акти | | |  | |
| **16.1.6.Забезпечення відпочинку та оздоровлення учнів** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планування оздоровлення на 2024 рік. | Січень 2024 | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | план | | |  | |
| 2 | Зібрати заяви на зарахування до таборів відпочинку | квітень | | | | | | Класні керівники | | | | заяви | | |  | |
| 3 | Організувати роботу табору відпочинку та мовного табору. | Червень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 4 | Проходження медичного огляду та санітарно-гігієнічного навчання працівників таборів. | До 14.05 | | | | | | Литовченко Ю.С. | | | | Медичні книжки | | |  | |
| 5 | Організувати харчування в таборі відпочинку та мовному таборі. | До 20.05. | | | | | | Литовченко Ю.С. | | | | графік | | |  | |
| 6 | Провести інструктаж з техніки безпеки з працівниками табору відпочинку та мовного табору та учнями | До 1.06. | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | Журнал інструктажів | | |  | |
| 7 | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | червень | | | | | | Вихователі табору | | | | План роботи | | |  | |
| **16.1.7. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. Тиждень Безпечного Інтернету. | Упродовж навчального року  Лютий 2024 | | | | | | Вчителі інформатики | | | | бесіди | | |  | |
| 2 | Веб-квест з елементами тренінгу *«*Як стати кіберсупергероєм*»* | Лютий | | | | | | Вчителі інформатики | | | | план | | |  | |
| 3 | Урок безпеки *«*Я у всесвітній павутині*»* | лютий | | | | | | Вчителі початкових класів | | | | план | | |  | |
| 4 | Заняття з елементами тренінгу «Незнайомець з соцмереж» | січень | | | | | | Неділя Н.М. | | | | план | | |  | |
| 5 | Гра *«*Подорож безпечною мережею*»* . Гра- доміно *«*Інтернет*»* | березень | | | | | | Вчителі початкових класів | | | | фотозвіт | | |  | |
| 3 | Публікація пам'ятки про те, як батьки можуть контролювати поведінку своїх дітей в Інтернеті | березень | | | | | | Вчителі інформатики | | | | пам’ятка | | |  | |
| **16.2.Цивільний захист** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Планування роботи з цивільного захисту, поновлення роботи штабу та формувань ЦЗ закладу. | | | січень | | | | Гринь І.М. | | | | накази | | |  | |
| 2 | Організація навчання з ЦЗ | | | січень | | | | Гринь І.М. | | | | наказ | | |  | |
| 3 | Організація та проведення практичного тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу | | | Вересень  Січень  травень | | | | Євдокимова В.В. | | | | звіт | | |  | |
| 4 | Видання наказу про підготовку та проведення Дня ЦЗ у закладі | | | квітень | | | | Гринь І.М. | | | | наказ | | |  | |
| 5 | Засідання штабу ЦЗ «Проведення Дня цивільного захисту та організація заходів з ЦЗ» | | | квітень | | | | Гринь І.М. | | | | План заходів | | |  | |
| 6 | Випуск тематичних стіннівок  «Надзвичайні ситуації».  День ЦЗ в закладі «Наше життя залежить від нас» | | | травень | | | | Класні керівники | | | | інформація | | |  | |
| 7 | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності | | | травень | | | | Класні керівники | | | | план | | |  | |
| 8 | Придбання засобів індивідуального захисту | | | лютий | | | | Булах Г.М. | | | | договір | | |  | |
| 9 | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки | | | травень | | | | Андреєв І.І.  Клиша О.С. | | | | фотозвіт | | |  | |
| 10 | Перевірка і облаштування сховища - найпростішого укриття | | | серпень | | | | Булах Г.М. | | | | акт | | |  | |
| **16.3.Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти | Упродовж навчального року | | | | | | Гринь І.М. | | | | лекція | | |  | |
| 2 | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками | Постійно | | | | | | Гринь І.М.  Булах Г.М. | | | | Журнал інструктажів | | |  | |
| 3 | Здійснювати проведення первинних,повторного,позапланового інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | Упродовж навчального року | | | | | | Гринь І.М.  Булах Г.М. | | | | Журнал інструктажів | | |  | |
| 4 | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику | серпень | | | | | | комісія | | | | Акти-дозволи | | |  | |
| 5 | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для працівників | серпень | | | | | | Комісія з ОП | | | | Посадові інструкції | | |  | |
| 6 | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень,сховища до початку нового навчального року відповідно до нормативів | серпень | | | | | | Комісія | | | | Акт прийомки | | |  | |
| 7 | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку | Серпень-вересень | | | | | | Булах Г.М. | | | | Акт | | |  | |
| 8 | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання | Серпень-вересень | | | | | | Булах Г.М. | | | | Акт повірки | | |  | |
| 9 | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту | січень | | | | | | Булах Г.М. | | | | План | | |  | |
| 10 | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М.  Крохмальова С.В. | | | | акт | | |  | |
| 11 | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | серпень | | | | | | Булах Г.М. | | | | план | | |  | |
| 12 | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М. | | | | План заходів | | |  | |
| 13 | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М. | | | | акт | | |  | |
| 14 | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М. | | | | Журнал інструктажів | | |  | |
| 15 | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар пожежного щита | Упродовж навчального року | | | | | | Шведенко Г.М. | | | |  | | |  | |
| 16 | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування | серпень | | | | | | Булах Г.М. | | | | Акт | | |  | |
| 17 | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М. | | | | Журнал видачі | | |  | |
| 18 | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | серпень | | | | | | Булах Г.М. | | | | План-схеми | | |  | |
| 19 | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | серпень | | | | | | Гринь І.М. | | | | наказ | | |  | |
| 20 | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки | вересень | | | | | | Комісія | | | | наказ | | |  | |
| 21 | Розгляд питання про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році. | травень | | | | | | Гринь І.М. | | | | протокол | | |  | |
| 22 | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування | Упродовж навчального року | | | | | | Сестра медична | | | | інформація | | |  | |
| 23 | 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 навчального року | | | | | | Сестра медична | | | | бесіди | | |  | |
| 24 | 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 навчального року | | | | | | Класні керівники | | | | Класні журнали | | |  | |
| 25 | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів з записом у журналі гурткової роботи | Упродовж навчального року | | | | | | Керівники гуртків | | | | Журнал гурткової роботи | | |  | |
| 26 | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями | Упродовж навчального року | | | | | | Дудка С.А. | | | | Журнал реєстрації нещасних випадків | | |  | |
| 27 | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час | Упродовж навчального року | | | | | | Гринь І.М. | | | | інформація | | |  | |
| 28 | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях | серпень | | | | | | Завідуючі кабінетами | | | | інструкції | | |  | |
| 29 | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | травень | | | | | | Класні керівники | | | | План заходів | | |  | |
| 30 | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | бесіди | | |  | |
| 31 | Забезпечити проведення:  Тижня з безпеки життєдіяльності  спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій | травень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | План заходів | | |  | |
| 32 | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | вересень | | | | | | Сестра медична | | | | списки | | |  | |
| 33 | Обладнати заклад автоматичною системою протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М. | | | | Кошторис | | |  | |
| 34 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій даху | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М. | | | | Кошторис | | |  | |
| 35 | Виконати монтаж систем блискавкозахисту | Упродовж навчального року | | | | | | Булах Г.М. | | | | Кошторис | | |  | |
| **17. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**  **17.1.Психологічний супровід** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Супровід адаптації до шкільних умов навчання дітей шестирічного віку | жовтень | | | | | | Практичний психолог,  класні керівники  1-х кл | | | | Спостереження,  діагностика | | |  | |
| 2 | Супровід учнів з девіантною поведінкою/ обдарованих учнів Діагностика індивідуально-психологічних особливостей учнів, мотиваційної та емоційно-афективної сфери, тривожності, соціального статусу, мислення | Упродовж року | | | | | | Практичний психолог | | | | довідка | | |  | |
| 3 | Супровід допрофільного та професійного самовизначення учнів (дослідження професійних інтересів та нахилів) | Січень-лютий | | | | | | Практичний психолог | | | | довідка | | |  | |
| 4 | Супровід адаптації учнів 10-х класів, учнів з ООП, новоприбулих учнів | Протягом року  за запитом | | | | | | Практичний психолог | | | | довідка | | |  | |
| 5 | Супровід учнів в період гострої підліткової кризи (дослідження індивідуальних психологічних властивостей особистості) | Січень-травень | | | | | | Практичний психолог | | | | довідка | | |  | |
| 6 | Супровід учнів з особливими потребами написання річного плану роботи з дітьми цієї категорії,  індивідуального плану роботи на кожну дитину | Протягом року | | | | | | Практичний психолог | | | | Спостереження  Індивідуальні плани | | |  | |
| 7 | Супровід атестації педагогів (діагностика професійних якостей вчителів, що атестуються): | Січень- березень | | | | | | Практичний психолог | | | | Анкетування  спостереження | | |  | |
| 8 | Адаптація молодих спеціалістів ,консультації | Упродовж навчального року | | | | | | Практичний психолог | | | | консультації | | |  | |
| 9 | Спостереження за перебігом адаптації.  Індивідуальні консультації для батьків за результатами діагностики (за запитами батьків) педагогів | Упродовж навчального року | | | | | | Практичний психолог | | | | Спостереження  бесіди | | |  | |
| 10 | Індивідуальні консультації для батьків за результатами діагностики (за запитами батьків) педагогів | Упродовж навчального року | | | | | | Практичний психолог | | | | бесіди | | |  | |
| 11 | Спостереження за перебігом адаптації учнів 5-х класів.  Готовність до переходу учнів у школу ІІ ступеня | Листопад грудень | | | | | | Практичний психолог | | | | довідка | | |  | |
| 12 | Оформлення документації, поновлення банку методик, ведення журналів щоденного обліку роботи | Упродовж навчального року | | | | | | Практичний психолог | | | | Документація практичного психолога | | |  | |
| 13 | Виступи на батьківських зборах для батьків 1-х класів ,5-х | грудень | | | | | | Практичний психолог | | | | виступ | | |  | |
| 14 | Участь у проведенні загальношкільних заходів у рамках Всеукраїнського тижня з протидії боулінгу | вересень | | | | | | Практичний психолог | | | | План заходів | | |  | |
| 15 | Тематичне заняття «Станція призначення – Життя» (*до* Європейського дня боротьби зторгівлею людьми, «16 днів проти насильства») | жовтень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 16 | Тематичне заняття «Абетка спілкування» з інформування про значення та особливості комунікації в суспільстві (до Всесвітнього дня психічного здоров’я) | жовтень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 17 | Тематичне заняття «Дружба», з формування умінь і навичок для розвитку і підтримки здорових міжособистісних відносин (у рамках акції «16 днів проти насильства») 2 кл | листопад | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 18 | Розповсюдження буклету « Ознаки домашнього насильства» (у рамках акції «16 днів проти насильства») | грудень | | | | | | Практичний психолог | | | | буклет | | |  | |
| 19 | Тематичне заняття «Про це повинні знати всі», до Всесвітнього дня порозуміння з ВІЛ/СНІД-інфікованими (у рамках акції «16 днів проти насильства») | грудень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 20 | Тематичне заняття з елементами тренінгу « Як ви розумієте поняття «свобода» і «відповідальність», з питань соціальної взаємодії 8 кл | січень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 21 | Тематичне заняття з елементами самодіагностики «Ми і конфлікт», з формування навичок використання конструктивних способів вирішення конфліктів 7 кл | лютий | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 22 | Тематичне заняття «Нехай він побачить сонце» з профілактики ранніх статевих стосунків та ранньої вагітності 9 кл | лютий | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 23 | Тематичне заняття «Ми – різні , ми – особливі», з питань міжособистісних стосунків в колективі, розумінні індивідуальності кожної людини 4 кл | квітень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 24 | Проведення заходів «Тижня психологічної служби» до Всеукраїнського дня психолога | квітень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 25 | Тематичне заняття «Альтернатива гніву» з формування культури безконфліктної комунікації та навичок «Я-висловлювання» 5 кл | січень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 26 | Тематичне заняття «Мій режим дня» з питань ЗСЖ 3 кл | квітень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 27 | Тематичне заняття з елементами самодіагностики «Особливості мого спілкування» 9 кл | квітень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 28 | Тематичне заняття з елементами самодіагностики «Мій характер» з інформування про психологічні властивості та розвиток особистості підлітка»11 кл | травень | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| 29 | Тематичне заняття «Керування емоціями» з ознайомлення зі способами саморегуляції  6 кл | лютий | | | | | | Практичний психолог | | | | план | | |  | |
| **17.2.Соціальний супровід** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за процесом адаптації учнів 1-5 класів : соціометрія 5 кл.  Дослідження професійної спрямованості здобувачів освіти9 кл  Діагностика міжособистісних і міжгрупових відносин в інклюзивних класах | Вересень-грудень | | | | | | Соціальний педагог | | | | довідка | | |  | |
| 2 | Організація зустрічі з представником поліції з метою проведення профілактичних та роз’яснювальних бесід на тему «Ти – громадянин України»8-9 кл | вересень | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
| 3 | Година спілкування: «Конфлікти, шляхи їх вирішення» 5 кл | вересень | | | | | | Соціальний педагог | | | | план | | |  | |
| 4 | Акція «16 днів проти насилля» | Листопад- грудень | | | | | | Соціальний педагог | | | | заходи | | |  | |
| 5 | Інтерактивне заняття з використанням гри «Знай свої права1-4 кл | листопад | | | | | | Соціальний педагог | | | | план | | |  | |
| 6 | Квест «Здоров’я – основа цінності життя»5-6 кл | грудень | | | | | | Соціальний педагог | | | | план | | |  | |
| 7 | Квест з профорієнтації «Моя майбутня професія» | лютий | | | | | | Соціальний педагог | | | | план | | |  | |
| 8 | Інформаційна хвилинка у рамках виховних годин «Статева культура особистості» | березень | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
| 9 | Виступ на ППС класних керівників «Шкідливі звички чи життя собі на втіху». | березень | | | | | | Соціальний педагог | | | | виступ | | |  | |
| 10 | Виступ на батьківських зборах «Вулиця та спілкування наших дітей» | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | виступ | | |  | |
| 11 | Інформування батьківського контингенту «Про адміністративну відповідальність батьків за порушення прав дитини» | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіда | | |  | |
| 12 | Підготовка буклету з рекомендаціями для батьків щодо роботи з дітьми, які мають ознаки дезадаптації | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | буклет | | |  | |
| 13 | Профілактичні бесіди з дитиною – правопорушником на теми: «Шлях до себе», «Поведінка в екстремальних ситуаціях» | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
| 14 | Інформаційна хвилинка «Конфліктна ситуація. Пошук істини, а не загострення стосунків».3 ст.297 КК України | січень | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
| 15 | Інтерактивне заняття на тему: «Здорове харчування!»1-2 кл. | грудень | | | | | | Соціальний педагог | | | | план | | |  | |
| 16 | Урок «Особиста цінність та безпека» 5 кл. | березень | | | | | | Соціальний педагог | | | | план | | |  | |
| 17 | Година спілкування «Безпечний інтернет» 4 кл | жовтень | | | | | | Соціальний педагог | | | | план | | |  | |
| 18 | Індивідуальні та групові консультації для педагогів,батьків з проблем адаптації до навчання учнів 1, 5 класів (за запитом) | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
| 19 | Консультативні бесіди з дітьми з родин вимушених переселенців щодо організації безкоштовного харчування | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | консультації | | |  | |
| 20 | Консультативні бесіди для батьків дітей з особливими освітніми потребами з питань процесів адаптації | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | консультації | | |  | |
| 21 | Консультативні бесіди з дітьми - сиротами та ПБП на покращення взаємовідносин у сім’ї | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
| 22 | Надання консультацій вчителям щодо підвищення статусу позитивних лідерів і зменшення впливу учнів з девіантною поведінкою в учнівських колективах | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
| 23 | Просвіта з педагогами школищодо проблем насилля з вироблення навичок адекватного реагуванням на учнівське насилля | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | лекції | | |  | |
| 24 | Співпраця з відділом поліції по лінії ювенальної превенції,фахівцями інклюзивно-ресурсного центру | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | звіт | | |  | |
| 25 | Робота у команді психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, участь у розробці індивідуальної програми розвитку для кожної дитини з особливими освітніми потребами | Упродовж навчального року | | | | | | Соціальний педагог | | | | Індивідуальні програми | | |  | |
| 26 | Провести роботу по організації літнього відпочинку для дітей пільгової категорії в пришкільному таборі | квітень | | | | | | Соціальний педагог | | | | бесіди | | |  | |
|  | **17.3.Соціальний захист**  **17.3.1. Робота з дітьми-сиротами та дітьми під опікою. Робота з дітьми пільгового контингенту** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Видання наказу «Про призначення громадського інспектора з прав дитини». | До 05.09 | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 2 | Оформлення документів на безкоштовне харчування дітей сиріт та дітей під опікою | До 01.09 | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Заяви  довідки | | |  | |
| 3 | Складання актів обстеження умов проживання дітей сиріт та дітей під опікою. | акт | | | | | | Класні керівники  Сабадаш С.Ю. | | | | акти | | |  | |
| 4 | Оновлення банку даних про дітей- сиріт, збір довідок, даних про дітей під опікою. | До 15.09 | | | | | | Класні керівники  Сабадаш С.Ю. | | | | довідки | | |  | |
| 5 | Збір та оформлення документів на матеріальну допомогу | жовтень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | Заяви  довідки | | |  | |
| 6 | Збір та оформлення документів на безкоштовний одяг та взуття. | листопад | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | заяви | | |  | |
| 7 | Залучення дітей пільгових категорій до безкоштовних літніх таборів | березень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | заяви | | |  | |
| 8 | Надання індивідуальних та групових психологічних консультацій учасникам освітнього процесу(опікуни, учні, адміністрація, класні керівники) | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | консультації | | |  | |
| 9 | Забезпечити можливість проїзду дітей (зменшеної вартості), які цього потребують, до школи і в зворотньому напрямку | вересень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | Проїзні документи | | |  | |
| **17.4.Освітнє середовище, вільне від будь-яких форм насильства, дискримінації та випадків булінгу** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Організувати роботу щодо  створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства, дискримінації та випадків булінгу. | Упродовж навчального року | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | План заходів | | |  | |
| 2 | Довести до відома працівників,учнів,батьків школи  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | вересень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | Сайт  Батьківські збори  Виховні години | | |  | |
| 3 | Затвердити склад комісії з розгляду випадків булінгу | До 01.09 | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 4 | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | графік | | |  | |
| 5 | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення боулінгу (цькування) | До 01.09 | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | звіт | | |  | |
| 6 | Затвердити план заходів,спрямованих на запобігання та протидію булінгу на 2023/2024 навчальний рік | До 01.09 | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | наказ | | |  | |
| 7 | Провести батьківські збори з питань протидії булінгу | Вересень-жовтень | | | | | | Класні керівники | | | | графік | | |  | |
| 8 | Забезпечення інформацією сайту школи «Протидія булінгу». | вересень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | інформація | | |  | |
| 9 | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі, батьківських зборах | Упродовж навчального року | | | | | | Гринь І.М. | | | | план | | |  | |
| 10 | Залучати педагогічних працівників проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж навчального року | | | | | | Євдокимова В.В. | | | | сертифікати | | |  | |
| 11 | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | жовтень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | діагностика | | |  | |
| 12 | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | вересень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | списки | | |  | |
| 13 | Виставка малюнків, плакатів, наочних матеріалів «Світ без насильства». | листопад | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | фотозвіт | | |  | |
| 14 | Тренінг для учнів 9-11 класів «Як не стати учасником булінгу» | січень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | план | | |  | |
| 15 | Вебінар «Профілактика булінгу та кібербулінгу в школі». | січень | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | семінар | | |  | |
| 16 | Індивідуальні консультації з питань соціалізації | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю. | | | | консультації | | |  | |
| 17 | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж навчального року | | | | | | Сабадаш С.Ю | | | | Консультації | | |  | |
| 18 | Проведення опитування та анкетування щодо булінгу в освітньому середовищі | листопад | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | Анкети | | |  | |
| 19 | Розгляд заяв про випадки булінгу | За потреби | | | | | | комісія | | | | протокол | | |  | |
| 20 | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | вересень | | | | | | Дмитренко О.В. | | | | інформація | | |  | |
| **18. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу**  **18.1.Забезпечення навчальною літературою й підручниками** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вивчення складу бібліотечного фонду, аналіз його відповідності інформаційним потребам усіх категорій читачів | Упродовж року | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | довідка | |  | |
| 2 | Комплектування фонду виданнями різних типів і видів на всіх носіях інформації, у т.ч. отриманих у дар | Упродовж року | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Річний звіт | |  | |
| 3 | Приймання, реєстрація нових надходжень, технічна обробка, систематизування | Упродовж року | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Річний звіт | |  | |
| 4 | Робота з картотекою навчальної літератури | Упродовж року | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | картотека | |  | |
| 5 | Інвентаризація фонду підручників, оформлення звітних документів | Травень-червень | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Звіт про інвентаризацію | |  | |
| 6 | Забезпечити своєчасне отримання навчальної літератури, підручників, внесення до системиДІСО. | Упродовж року | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | інформація | |  | |
| 7 | Своєчасне замовлення підручників і навчальних посібників на наступний навчальний рік | Квітень-травень | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | замовлення | |  | |
| 8 | Вилучення та списання зношеної та застарілої навчальної та художньої літератури | Жовтень-листопад | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Акт списання | |  | |
| 9 | Облік фонду підручників | червень | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | інвентаризація | |  | |
| 10 | Організація видачі та прийому підручників | Вересень-травень | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | формуляри | |  | |
| 11 | Перевірка стану підручників за класами. Бесіди в класах щодо збереження бібліотечного фонду | Вересень-травень | | | | | | Алєксандрова Л.В.  Шкільний парламент | | | | | бесіди | |  | |
| 12 | Формування довідково-бібліографічного апарату бібліотеки | Упродовж навчального року | | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Бібліографічні описи | |  | |
| **18.2.Вивчення, формування й задоволення читацьких потреб** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вивчення читацьких інтересів школярів за допомогою анкетування | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | анкети | |  | |
| 2 | Оформлення картотеки читацьких формулярів,  електронних формулярів | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Електронна база | |  | |
| 3 | Надання методичної допомоги класним керівникам у підготовці та проведенні заходів | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | виступи | |  | |
| 4 | Підготовка рекламних матеріалів про діяльність бібліотеки, її фонди і послуги, пам’яток для читачів (буклети, презентації, відео презентації) | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | буклети, презентації, відео презентації | |  | |
| 5 | Виділення груп читачів за інтересами та складання  для них рекомендаційних списків літератури | | Жовтень-лютий | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | списки | |  | |
| 6 | Проведення бібліотечних уроків та бібліографічних оглядів літератури | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | довідка | |  | |
| 7 | Оформлення книжкових виставок до предметних тижнів, знаменних та пам’ятних дат | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | звіт | |  | |
| 8 | Поповнення матеріалами веб- сторінки на офіційному сайті закладу, та блогу бібліотекаря. | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | сайт | |  | |
| 9 | Робота над створенням медіатеки | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Електронна база | |  | |
| 10 | Ознайомлення користувачів з фондом, правилами роботи та довідково-пошуковим апаратом бібліотеки | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | бесіда | |  | |
| 11 | Забезпечення доступу до ресурсів провідних бібліотек через мережу Інтернет | | Упродовж навчального року | | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | Список ресурсів | |  | |
| **18.3.Робота з читачами** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Знайомство першокласників зі шкільною бібліотекою** «Книжечка шукає друзів» | | | | | вересень | | | | Алєксандрова Л.В.  Класні керівники | | | | фотозвіт | |  |
| 2 | КВК «Казки та їх друзі»  (3-4 класи). | | | | | Тиждень початкової школи | | | | Алєксандрова Л.В  класні керівники | | | | фотозвіт | |  |
| 3 | Творча майстерня «Колаж до дитячої книжки»(1-2 класи) | | | | | квітень | | | | Алєксандрова Л.В.  Класні керівники | | | | фотозвіт | |  |
| 4 | Створити «Дерево вдячності книзі» | | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В.  читачі | | | | фотозвіт | |  |
| 5 | Посвята в читачі «Бібліотечні друзі»(1 клас) | | | | | лютий | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | фотозвіт | |  |
| 6 | Залучати до читання художньої літератури учнів з девіантною поведінкою | | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | фотозвіт | |  |
| 7 | Читання віршів до дня українського козацтва | | | | | жовтень | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | Висвітлення в блозі | |  |
| 8 | Місячник шкільних бібліотек | | | | |  | | | | Алєксандрова Л.В. | | | |  | |  |
| **18.4.Робота з читацьким активом бібліотеки** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Створення активу бібліотеки, ознайомлення його членів з обов'язками | | | | | вересень | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | наказ | |  |
| 2 | Робота «Книжкової лікарні». | | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | наказ | |  |
| 3 | Робота з формулярами для своєчасного попередження  заборгованості. | | | | | Грудень-травень | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | формуляри | |  |
| **18.5.Співпраця шкільної бібліотеки з батьками** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Участь бібліотекаря в батьківських зборах | | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | бесіда | |  |
| 2 | Складання електронного  рекомендаційного списку літератури для батьків “Булінг у шкільному середовищі та його попередження» | | | | | грудень | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | списки | |  |
| 3 | Анкетування батьків «Місце шкільної бібліотеки в житті вашої дитини» (5 кл.). | | | | | лютий | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | звіт | |  |
| **18.6.Участь у колективних формах бібліотечної роботи** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Робота у творчій лабораторії «Бібліотечний Web-сайт в Інтернеті» | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | фотозвіт | |  |
| 2 | Брати участь у ППС шкільних бібліотекарів | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | доповіді | |  |
| 3 | Брати участь у професійних конкурсах | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | фотозвіт | |  |
| 4 | Обмін досвідом роботи з бібліотекарями інших шкіл міста | | | | Упродовж навчального року | | | | Алєксандрова Л.В. | | | | | фотозвіт | |  |