**План роботи**

**Комунального закладу**

**«Харківська спеціальна школа № 12»**

**Харківської обласної ради**

**на 2022/2023 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО

на засіданні

педагогічної ради школи

від «10» червня 2022 року

протокол № 9

Голова педагогічної ради,

Директор\_\_\_\_Галина КУКЛІНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік** | **4-79** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **80** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **80** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **82** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **83** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **82** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **83** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **89** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **94** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **98** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **98** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **100** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **101** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **102** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **103** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **104** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **104** |
| 2.1.3.5.2. | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **105** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **106** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **106** |
| 2.2.2. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **109** |
| 2.2.3. | Психологічна служба закладу освіти | **110** |
| 2.2.3.1. | Психодіагностична робота | **110** |
| 2.2.3.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **111** |
| 2.2.3.3. | Консультаційна робота | **112** |
| 2.2.3.4. | Психологічна просвіта | **112** |
| 2.2.3.5. | Організаційно-методична робота | **113** |
| 2.2.3.6. | Зв’язки з громадськістю | **113** |
| 2.2.4. | Соціальний захист здобувачів освіти | **114** |
| 2.2.4.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **114** |
| 2.2.4.2. | Робота з організації працевлаштування випускників | **116** |
| 2.2.4.3. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **116** |
| 2.2.4.4. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **117** |
| 2.2.4.5. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **119** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **123** |
| 2.3.1. | Організація корекційного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **123** |
| 2.3.2. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **124** |
| 2.3.3. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **126** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **136** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **136** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **137** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **137** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **137** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **142** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **144** |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення» | **160** |
| 4.1.5. | Організація діяльності творчих груп педагогів (методичних студій) | **161** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **162** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **162** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **165** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **171** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **172** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **192** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **192** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **192** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **194** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **195** |
| 5.1.4. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **195** |
| 5.1.5. | Оглядовий контроль | **195** |
| 5.1.6. | Здійснення персонального контролю | **196** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **197** |
| **5.2.1.** | **Тематика засідань педагогічних рад** | **197** |
| **5.2.2.** | **Наради при директорві школи** | **198** |
| **5.3.** | **Накази директора школи** | **203** |
| **5.4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **214** |
| 5.4.1. | Розвиток громадського самоврядування | **214** |
| 5.4.2. | Робота органів учнівського самоврядування | **215** |
| 5.4.3. | Робота з батьківською громадськістю | **220** |
| 5.4.4. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **221** |
| **5.5.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **222** |

**Р О З Д І Л І**

**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Робота Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради у 2021/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти»,та постанов Кабінету Міністрів України від 21.08.2013 № 607 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами», від 21.02.2018 № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», від 23.11.2011 № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», наказу Міністерства охорони здоров’я України від 20.02.2013 № 144, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.03.2013 за № 410/22942 «Про затвердження Державних санітарних норм та правил «Гігієнічні вимоги до улаштування, утримання і режиму спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та навчально-реабілітаційних центрів» Концепції Нової української школи (схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року», Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.03.2019 № 221; наказу Міністерства науки і освіти України від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06.03.2002 за № 229/6514; наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 17.08.2012 № 921 «Про внесення зміни до наказу Міністерства науки і освіти України від 20.02.2002 № 128», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.09.2012 за №1482/21794, наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми**«Забезпечення системного підвищення якості знань на основі організації освітнього середовища та корекційно-розвиткового супроводу в умовах спеціального закладу освіти»та **методичної теми:** «Розвиток професійної компетенції педагогів як умова підвищення якості освіти в умовах Нової української школи» та виховної проблеми: «Формування патріота і громадянина, національно свідомої, цілісної, гармонійно розвинутої особистості, здатної до адаптації в суспільстві».

**Мережа класів та контингент учнів**

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

На початку 2021/2022 навчального року у школі було відкрито 23 класи, із них 1-4-х - 9 класів, 5-10-х – 12 класів, 11-12-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: 11, 12-й клас – українська філологія.

Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 259 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 11 осіб.

Упродовж року із школи вибуло 5 учнів у зв’язку зі зміною місця проживання, прибуло 3 учні.Кількість учнів на кінець навчального року становила - 257 учнів.

**Стан працевлаштування випускників**

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 10-х та 12-го класів, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з вищими навчальними закладами міста І-ІІ рівнів акредитації, керівниками підприємств. Така робота проводилася як з учнями так і з батьками:

* школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають обов’язкову повну загальну середню освіту;
* під час освітнього процесу проводилася профорієнтаційна робота з учнями;
* працювали з випускниками з метою залучення до навчання у вищих навчальних закладах І-ІV рівнів акредитації та подальшим працевлаштуванням;
* на класних годинах учителі вчили дітей обирати та здобувати професію, вміло знаходити роботу за професією, розкривали певні правила та прийоми пошуку роботи, допомагали уникати помилок, успішно оволодівати навичками:
  + використовувати джерела що містять інформацію про навчальні заклади та наявність вакансій;
  + складати резюме і листи до роботодавців, об’яви про пошук роботи;
  + спілкуватися з роботодавцем,
  + оформляти анкети та інші документи для вступу до вищих навчальних закладів та прийому на роботу;
  + підготуватися до співбесіди з роботодавцем, щоб успішно її пройти;
* здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
* психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій, навчального закладу.

В школі робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням,

в наявності документи, що підтверджують подальше навчання та працевлаштування випускників.

**Працевлаштування випускників 10 – х класів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Всього | Зараховано до 11 класу | ВНЗ ІІІ-ІV р. акред. | ВНЗ І-ІІ р. акред. | ПТУ | Працевлаштовано |
| 2015/2016 | 18 | 12 | 0 | 2 | 4 | 0 |
| 2016/2017 | 19 | 9 | 0 | 5 | 4 | 1 |
| 2017/2018 | 25 | 12 | 0 | 7 | 3 | 0 |
| 2018/2019 | 24 | 11 | 0 | 11 | 2 | 0 |
| 2019/2020 | 18 | 9 | 0 | 5 | 4 | 0 |
| 2020/2021 | 22 | 10 | 0 | 6 | 6 | 0 |
| 2021/2022 | 18 | 12 | 0 | 2 | 4 | 0 |

**Працевлаштування випускників 12 – х класів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | Всього | Зараховано до 11 класу | ВНЗ ІІІ-ІV р. акред. | ВНЗ І-ІІ р. акред. | ПТУ | Працевлаштовано |
| 2015/2016 | 7 | 0 | 4 | 1 | 0 | 2 |
| 2016/2017 | 12 | 0 | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 2017/2018 | 9 | 0 | 5 | 1 | 1 | 2 |
| 2018/2019 | 10 | 0 | 8 | 0 | 0 | 2 |
| 2019/2020 | 12 | 0 | 11 | 0 | 0 | 1 |
| 2020/2021 | 10 | 0 | 6 | 0 | 3 | 1 |

**Робота з кадрами**

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році у школі працювало 64 педагогічних працівника, у тому числі 1 директор, 2 заступника з навчально-виховної роботи, 1 заступник директора з виховної роботи, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог, 1 учитель-логопед. Педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 1 особа (Шевченко Г.В.).

94% вчителів мають повну вищу освіту, 6% - заклади І-ІІ рівня акредитації.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вища категорія | 21 | 33% |
| 2 | І категорія | 31 | 48% |
| 3 | ІІ категорія | 5 | 7% |
| 4 | Спеціаліст | 7 | 10% |
| 5 | «Учитель-методист» | - | - |
| 6 | «Вихователь-методист» | 1 | 1% |
| 7 | «Старший учитель» | 16 | 25% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Усього педаго  гічних працівників | Освіта | | | | | | | |
| Повна вища | | Базова вища | | Неповна вища | | Інше | |
| осіб | % | осіб | % | осіб | % | осіб | % |
| 2018/2019 | 68 | 63 | 93 | - | - | 1 | 1 | - | - |
| 2019/2020 | 66 | 60 | 91 | - | - | 1 | 3 | - | - |
| 2020/2021 | 63 | 59 | 94 | - | - | - | - | 4 | 6 |
| 2021/2022 | 64 | 60 | 94 | - | - | - | - | 4 | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальний стаж роботи | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 |
| До 3-х років | 6 | 3 | 1 | 1 |
| 3-10 років | 10 | 7 | 9 | 10 |
| 10-20 років | 15 | 15 | 14 | 15 |
| Понад 20 років | 37 | 41 | 39 | 38 |

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

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

- працювати в напрямку омолодження педагогічного колективу;

- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;

- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

**Упровадження мовного законодавства**

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Основними найважливішими напрямками діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

* створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;
* забезпечення умов для постійного перебування школярів під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
* залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
* створення умов для перебування учнів під безпосереднім формуючим впливом україномовного середовища;
* здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості.
* заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
* школа працює за навчальним планом з українською мовою навчання з вивченням російської мови;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення: української мови у 8,11,12 класах, “Харківщинознавство” у 9-10-х класах;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти (окрім російської мови);
* учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
* всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
* тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
* інтер’єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
* у всіх класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
* в шкільній бібліотеці оформлені тематичні полички та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу» ;
* постійно діють виставки до Дня народження українських письменників та поетів;
* з метою національної-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу, проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

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

**Впровадження ІКТ**

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2021/2022 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

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

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

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

Упродовж 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп’ютеризації закладу:

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення веб-сайту школи;
* заохочується навчання вчителів-предметників “Користувач ПК”, «ІКТ» щодо використання комп’ютера;
* використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби в початковій школі, з історії, географії, математики, фізики, біології, природознавства, хімії, англійської мови;
* вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів – предметників та вихователів із використанням комп’ютерних технологій;
* приведено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики у відповідність до нормативів, вимог та державних стандартів;
* встановлено персональні комп’ютери практично в усі навчальні кабінети;
* мультимедійні проектори використовуються для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій тощо.

Таким чином, в школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

* навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
* забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання у освітньому процесі.

**Реалізація освітньої програми та річного навчального плану**

**за 2021/2022навчальний рік**

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми,річного навчального плану і плану роботи школи.

Відповідно до плану роботи на 2021/2022 навчальний ріку грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Річний навчальний план школи на 2021/2022 навчальний рік складено:

- **для1- 4-х класів** - за Типовим навчальним планом для дітей з порушеннями зору, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.07.2018 № 814, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 16.08.2018 № 917;

- **для 5-10-х класів** — за Типовим навчальним планом для дітей з порушеннями зору, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки від 12.06.2018 № 627 зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки від 26.07.2018 № 815;

- **для 11-12 класів** — за Типовим навчальним планом для дітей з порушеннями зору, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 22.07.2020 № 994.

Предмети інваріантної та варіативної складової річного навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-12-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:

* у 1-12-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано у повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
* обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
* кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік в 1-12-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі від 10.06.2022 № 66.

Інваріантна і варіативна складові річного навчального плану використані повністю. Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

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

У відповідності з планом роботи, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями.

Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності по школі.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми тарічного навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової річного навчального плану з урахуванням профільності навчання у школі.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2021/2022 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України.

Стан забезпечення закладу освіти підручниками – 99,5%.

1-4 класи – 100 %, 5-10 класи – 98,5 %, 11-12 класи – 100 %.

Бібліотечний інформаційний ресурс школи становив 21964 примірники:

* основний фонд на традиційних і нетрадиційних носіях (художня література, періодика) - 13979 примірники ;
* фонд підручників – 7985 примірників;

Для 1-4 класів – 3438 примірників;

Для 5-9 класів – 4127 примірників;

Для 10-11 класів – 420 примірників.

Таким чином, учні школи у 2021/2022 навчальному році були забезпечені підручниками, учні 4-х та 8-х класів отримали нові підручники . У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У лютому-травні 2022 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів, 5-х, 9-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Впровадження профільного навчання**

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В школі у 2021/2022 навчальному році було організовано роботу щодо впровадження профільного навчання. Діяльність педагогічного колективу у даному напрямку здійснюваласть шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

* В 11-12-х класах – філологічний профіль (українська філологія) більша кількість відведена на вивчення української мови та літератури. Профіль вибрано з урахуванням побажань учнів та їх батьків.

Упродовж 2021/2022нвчального року була активізована робота з організації **курсів за вибором*:***

* 9-10-х класах – «Харківщинознавство»;
* 8-х класах – «Прикладні фінанси»;
* 11-12-х класах – «Фінансова грамотність. Що? Чому? Як?»

Курси за вибором викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

У школі проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

* діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
* оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
* проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності навчання у школі.

**Результати навчальних досягнень учнів**

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Відповідно до пункту 28 Державного стандарту початкової освіти, отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснюються у процесі формувального оцінювання, метою якого є відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опанування ними навчального досвіду як основи компетентності, побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості та підсумкового оцінювання, метою якого є співвідношення навчальних досягнень учнів з обов’язковими /очікуваними результатами навчання.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально,формувальне та підсумкове оцінювання з фіксуванням стану сформованості обов’язкових результатів навчання у класному журналі і свідоцтвах досягнень учнів (Сформовано- V, ще формується).

У учнів 3-4-х класах – «Рівень результату навчання» позначено буквами В (високий), Д (достатній), С (середній), П (початковий): рівні сформованості результату навчання. Об'єктом підсумкового оцінювання є результати навчання учнів за рік, з урахуванням Орієнтовної рамки оцінювання, яка дозволяє забезпечити об’єктивність і точність результатів оцінювання.

Оцінювання учнів 5-12 класів здійснювалось за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів.

У 2021/2022 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини, як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

За підсумками 2021/2022 навчального року:

* 47 учнів 1-2-х класів оцінені вербально, 58 учнів мають рівні сформованості результату навчання;
* 153 учня 5-12-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти отримали 20 учнів 10-х класів;
* Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти отримали 9 учнів 12 класу;
* 248 учнів переведено до наступних класів;
* 12 учнів 1-12-х класів нагороджені Похвальними листами;

**Навчальні досягнення учнів закладу освіти за період з 2017 по 2022 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2017/2018 | | 2018/2019 | | 2019/2020 | | 2020/2021 | | 2021/2022 | |
|  | 3-4 кл. | 5-12 кл. | 3-4 кл. | 5-12 кл. | 3-4 кл. | 5-12 кл. | 4 кл. | 5-12 кл. | 3-4 кл. | 5-12 кл. |
| Всього учнів, які підлягали визначенню рівнів навчальних досягнень | 87 | 159 | 63 | 155 | 44 | 155 | 20 | 152 | 58 | 152 |
| Високий рівень | 13 | 4 | 11 | 12 | 9 | 13 | 4 | 6 | 1 | 11 |
| Достатній рівень | 24 | 78 | 27 | 77 | 15 | 70 | 12 | 65 | 31 | 57 |
| Середній рівень | 33 | 77 | 25 | 68 | 20 | 72 | 4 | 81 | 24 | 84 |
| Средній/  початковий рівень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Початковий рівень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| % якості | 42,9 | 51,6 | 60,3 | 57,4 | 55,5 | 53,5 | 80,0 | 46,0 | 55,1 | 44,7 |

**Аналізнавчальнихдосягненьучнів за 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Клас | Кількість  учнів | Високий  рівень | Достатній  рівень | Середній  рівень | Середній/  Початковий  рівень | Якість знань,% |
| 1 | 3А | 11 | 0 | 5 | 6 | 0 | 45,4 |
| 2 | 3Б | 12 | 0 | 5 | 7 | 0 | 41,6 |
| 3 | 4А | 12 | 0 | 6 | 4 | 2 | 50,0 |
| 4 | 4Б | 12 | 0 | 8 | 4 | 0 | 58,3 |
| 5 | 4В | 11 | 1 | 7 | 3 | 0 | 72,7 |
| ***Разом*** | ***5*** | ***58*** | ***1*** | ***31*** | ***24*** | ***2*** | ***55,1*** |
| 6 | 5А | 9 | 2 | 3 | 4 | 0 | 55,5 |
| 7 | 5Б | 10 | 1 | 5 | 4 | 0 | 60,0 |
| 8 | 6А | 10 | 2 | 3 | 5 | 0 | 50,0 |
| 9 | 6Б | 12 | 1 | 2 | 9 | 0 | 25,0 |
| 10 | 7А | 11 | 1 | 4 | 6 | 0 | 45,4 |
| 11 | 7Б | 12 | 1 | 4 | 7 | 0 | 41,6 |
| 12 | 8А | 13 | 1 | 5 | 7 | 0 | 46,1 |
| 13 | 8Б | 12 | 1 | 5 | 6 | 0 | 50,0 |
| 14 | 9А | 10 | 1 | 1 | 8 | 0 | 20,0 |
| 15 | 9Б | 12 | - | 3 | 9 | 0 | 25,0 |
| 16 | 10А | 11 | - | 7 | 4 | 0 | 63,6 |
| 17 | 10Б | 9 | - | 1 | 8 | 0 | 11,1 |
| 18 | 11 | 12 | - | 7 | 5 | 0 | 58,3 |
| 19 | 12 | 9 | - | 7 | 2 | 0 | 77,7 |
| % по рівням досягнень |  |  | 5,2 | 41,9 | 51,4 | 0,9 |  |
| ***Разом*** | ***14*** | ***152*** | ***11*** | ***57*** | ***84*** | ***0*** | ***44,7*** |
| **Всього** | **19** | **210** | **12** | **88** | **108** | **2** | **-** |

**Рівні навчальних досягнень учнів за 2021/2022 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кількість учнів, які підлягали визначенню рівнів навчальних досягнень | Рівні знань | Кількість учнів |
| 210 | Високий | 12 |
| Достатній | 88 |
| Середній | 108 |
| Середній/початковий | 2 |
| Загальний % якості знань | **47,6** | |

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зменшилась в порівнянні з минулим навчальним роком (вторгнення російської федерації на територію України). Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 51,4% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень. Слід розробити кожному вчителеві систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

**Методична робота**

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією **педагогічної теми**«Забезпечення системного підвищення якості знань на основі організації освітнього середовища та корекційно-розвиткового супроводу в умовах спеціального закладу освіти»та **методичної теми:** «Розвиток професійної компетенції педагогів як умова підвищення якості освіти в умовах Нової української школи». Метою методичної роботи стало: «Безперервне вдосконалення рівня педагогічної майстерності педагогів, їхньої ерудиції й компетентності в галузі певної науки (навчального предмета) і методики його викладання».

На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність спеціального закладу освіти.

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

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

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

У 2021/2022 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методичні об’єднання, інструктивно-методичні наради, творчі групи, методичні івенти, курси підвищення кваліфікації, самоосвіта.

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

Всі напрямки освітнього процесу координувала педагогічна рада.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

1. Учителів предметів суспільно-гуманітарного напрямку (керівник Бобрусь І.В.);
2. Учителів предметів природничо-математичного напрямку (керівник Андрієвська О.В.);

3. Учителів початкових класів (керівник Гребеник Л.І.);

4. Учителів предметів естетично-технологічного напрямку (керівник Федосова В.Б.);

5. Вихователів і керівників гуртків (Коновалова Т.І.).

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

У школі функціонує методичний кабінет, в якому знаходиться методична література, нормативно-правова база, електронна база передового педагогічного досвіду педагогічних працівників. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

В школі проходить фестиваль педагогічної майстерності вчителів, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичюють методичні цікавинки у колег. Упродовж лютого 2021/2022 навчального року в рамках фестивалю були проведені такі відкриті уроки та виховні заходи:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ учителя  (вихователя) | Посада | Навчальний предмет | Дата проведен  ня відкритого заходу | Тема відкритого заходу | Примітка |
| 1 | Данильчук  Алла  Юріївна | Учитель хімії | Хімія  9 клас | 09.02.2022 | «Вода. Розчин. Утворення розчину» |  |
| Хімія  8 клас | 21.02.2022 | «Йонний зв'язок. Властивості йонного зв'язку» |  |
| Хімія  12 клас | 02.02.2022 | «Явище адсорбції» |  |
| Хімія  7 клас | 17.02.2022 | «Закон збереження мас» |  |
| 2 | Смірнова  Катерина  Миколаївна | Учитель іноземної мови  (англійської) | Іноземна мова (англійська)  5-Б клас | 02.02.2022 | «Зима в Англії» |  |
| Тифло-семінар | 16.02.2022 | «Впровадження в практику роботи ІКТ» |  |
| Загально-шкільний захід | 14.02.2022 | Квест для тинейджерів *HeppyValentine'sDay* |  |
| Іноземна мова (англійська)  6-А клас | 23.02.2022 | «Покупки в Лондоні» |  |
| 3 | Семененко  Олена  Вікторівна | Учитель біології | Природо-знавство  5-А клас | 24.02.2022 | Урок узагальнення і корекції навчальних досягнень учнів з теми «Планета Земля як планета» |  |
| Природо-знавство  5-Б клас | 21.02.2022 | «Вода - розчинник» |  |
| Біологія  8-А клас | 15.02.2022 | «Робота м'язів. Втома м'язів» |  |
| Біологія  8-Б клас | 18.02.2022 | «Урок узагальнення і корекції знань з теми «Розвиток опорно-рухової системи»» |  |
| 4 | Лисанова  Валерія  Миколаївна | Учитель початкових класів | Я досліджую світ  2-Б клас | 24.02.2022 | «Якою буває погода на весн. Льодохід. Повінь» |  |
| Виховний захід  2-Б клас | 18.02.2022 | «День герба України» |  |
| Виховний захід  2-Б клас | 09.02.2022 | «День стоматолога» |  |
| 5 | Сотникова  Людмила  Вікторівна | Вихователь | Виховний захід  3-А клас | 22.02.2022 | Довірлива бесіда «Людина має творити добро» за оповіданнями В.Сухомлинського |  |
| Виховний захід  3-А клас | 02.02.2022 | Година спілкування «Ким бути» |  |
| Виховний захід  3-А клас | 09.02.2022 | Обговорення  «Хвороби і здоров'я» |  |
| Виховний захід  3-А клас | 17.02.2022 | Виставка малюнків «Професія- водій. Ми пасажири» |  |
| 6 | Германовська  Олена  Сергіївна | Вихователь | Виховний захід  3-Б клас | 21.02.2022 | Конкурс «Знавці української мови» |  |
| Виховний захід  3-Б клас | 02.02.2022 | Ляльковий театр «Колобок» |  |
| Виховний захід  3-Б клас | 09.02.2022 | Екологічна агітбригада «Атака вірусів. Врятуй планету» |  |
| Виховний захід  3-Б клас | 17.02.2022 | Урок обережності  «Абетку дороги треба знати, щоб у біду не потрапляти» |  |
| 7 | Саніна  Лілія  Миколаївна | Керівник гуртка | Позаклас-на робота | 08.02.2022  14.30-15.00 | Робота над співочим диханням. Жартівливі народні пісні в сучасній обробці |  |
| Позаклас-на робота | 08.02.2022  17.00-17.45 | Дикційні та артикуляційні вправи. Відпрацювання навичок співу в ансамблі |  |
| Позаклас-на робота | 17.02.2022 | Сучасна дитяча поп-музика |  |
| 8 | Русанова  Олена  Іванівна | Керівник гуртка  «Хореогра-фія» | Позаклас-на робота | 22.02.2022  16.30-17.15 | Розучування танцю «Дорога до світла» |  |
| Позаклас-на робота | 16.02.2022  14.30-15.15 | Відпрацювання елементів танцю до пісні |  |
| Позаклас-на робота | 15.02.2022  16.30-17.15 | Постановка танцю  «Мріяти не шкодливо» |  |
| 9 | Павленко  Лілія  Олександрів-на | Вихователь | Виховний захід  1-Б клас | 24.02.2022 | Міні проєкт «Подорож до країни Безпеки»  Зупинка 3 «якщо ти загубився» |  |
| Виховний захід  1-Б клас | 21.02.2022 | Інтерактивна година спілкування «Допоможи птахам взимку» |  |
| Виховний захід  1-Б клас | 09.02.2022 | Міні-проєкт «Продукти харчування: наші друзі і вороги». Розповідь «10 найшкідливіших продуктів харчування» |  |
| Виховний захід  1-Б клас | 14.02.2022 | Розповідь-презентація «Абетка професій»  (частина 1) |  |

**Публічні досягнення учасників освітнього процесу**

**у 2021/2022 навчальному році.**

- Педагогічний колектив закладу взяв участь в урочистій церемонії підняття Прапору України та вшанував багатовікову історію українського державотворення, державної символіки незалежної України.

- В рамках VII Регіонального фестивалю мистецтв для дітей та молоді з інвалідністю «Повір у себе і у тебе повірять інші», присвячений 30-річчю незалежності України взяли участь педагоги та учні, отримали диплом ІІІ місце.

- Колектив закладу підтримав благодійний проект «Алея сакур», висадили дерева на Чевоношкільній набережній м. Харкова.

- Учні закладу стали учасниками Першого Чемпіонату області з гольфу: І місце – Маєєнкова Софія, ІІ місце – Швецова Ліана, ІІІ місце – Шевченко Єгор (учні 5-А класу).

- Навчальний заклад взяв участь у Національному конкурсі для шкіл «Вакциновані та відкриті!».

- У Регіональному етапі Всеукраїнського відкритого фестивалю дитячої та юнацької творчості «Чисті роси» оркестр народних інструментів закладу у номінації «Художнє виконавство» отримали диплом переможця – І місто (вікова категорія 15-18 років).

- Оркестр народних інструментів закладу освіти стали учасниками Благодійного інклюзивного музичного концерту «Мистецтво розганяє темряву», Благодійному концерті «Діти-дітям» у рамках святкування всесвітнього дня благодійності «Щедрий вівторок 2021», благодійному вечорі «Я бачу серцем» рух РОТАТАКТ-ШПАКИ.

- Дипломом Щорічна премія «Подолання-2021»нагороджений оркестр народних інструментів в номінації «Творчий колектив».

- Співпраця з ГО «Астерикс» надала можливість відвідувати театри міста, здійснюючи національно-патріотичне виховання засобами мистецтва.

- Взяли участь у 21- му Всеукраїнському радіодиктанті національної єдності .

- Найінноваційніший онлайн табір «BUSSINESSCAMP 2021 biGoCamp та Київстар» - педагоги та учні закладу взяли участь у проекті.

- В рамках освітньо-культурної подорожі «НЕЗАЛЕЖНІСТЬ 2021» м.Бидгощ (Польща), за підтримкою Фонду Арі Арі Longin Grups та Право вибору, відбувся обмін досвідом та соціальними ініціативами, які пов'язані з освітньою, виховною, культурною, історичною та природною спадщиною двох країн.

- Взяли участь у конкурсі, присвяченому «Всеосвітньому дню заощаджень», та майстер-класі по виготовленню свистульки організатором якого став ГО «Діловий клуб «Партнер».

- Стали учасниками Міжнародного круглого стола «Якість сучасної освіти в контексті постнекласичної парадигми: методологія, теорія, практика», представлено досвід роботи закладу, аналіз систем спеціальної освіти України і Польщі.

- Взяли участь у профорієнтаційній грі Kids2IT для учнів 10 класів, яку організували та провели на базі закладу KharkivITCluster.

- Учні закладу стали учасниками навчально-розважальної гри «Важниця», яку розробили експерти громадської організації «ЕкспертиЗА Реформ».

- Активно співпрацювали з волонтерами, студентами Української академії лідерства, висаджували кущі та дерева, прищеплювали любов до природи, дбайливе ставлення до зелених насаджень, охайності, порядку, дбали про благоустрій шкільного подвір'я.

- Взяли участь у благодійних перегонах, організованих ФБ «Соціальне місто»: «Біжимо разом» та Santa Fun Run на підтримку дітей з особливими потребами.

- Взяли участь у конкурсі, який започаткував АТ Харківобленерго в рамках проекту «Енергоефективні школи – нова регенерація» у номінації «Ялинкова прикраса своїми руками для енергетиків» диплом переможця отримав Сопельняк Тимофій, учень 4 класу, у номінації «Стінгазети, плакати, малюнки» перемогли Кудим Данило, учень 3-А класу – диплом І місце, Сопельняк Андрій, учень 6-А класу – диплом І місце.

- Разом з волонтерами Червоного Хреста Харківської області учні початкових класів прийняли участь у квесті з першої домедичної допомоги, а також у майстер-класі по створенню новорічної ялинки, сніжинок, новорічного гнома

- Взяли участь у віртуальній екскурсії до Київського музею грошей НБУ, де ознайомилися з історією розвитку та становлення грошей на території України від найдавніших часів до сьогодення.

- Взяли участь у проекті «Академія безпеки»: учні 5-7 класів разом з волонтерами пошукового загону «Ліса Алєрт», курсантами ХНУВС, поліціантами Немишлянського РВХМУ УМВС України в Харківській області соціальним педагогом і психологом закладу провели тренінг «Свій-чужий».

- Педагогічний колектив взяв активну участь у Всеукраїнському онлайн-флешмобі освітян до Дня безпечного Інтернету.

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

Створені і успішно діють персональні сайти і блоги педагогічних працівників закладу.

В школі упродовж останніх років створений банк друкованих робіт педагогів школи. У 2021/2022 навчальному році цей банк поповнили роботи таких учителів Кропивної О.І., Гребеник Л.І., Сопельняк Н.Ю., Семененко О.В., Щолокової Н.В. та інших педагогів, які депоновані в мережі Інтернет.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи учителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом. Для підвищення якості роботи методичний кабінет школи тісно співпрацює з Комунальним вищим навчальним закладом «Харківська академія неперервної освіти», де отримує необхідну допомогу щодо організації методичної роботи та освітньої діяльності в закладі освіти.

Протягом 2021/2022 навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

**Кадрове забезпечення**

**Аналіз якісного складу педагогічних кадрів закладу освіти**

**Педагогічний склад:**

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 |
| Всього педагогів | 68 | 66 | 63 | 64 |
| Освіта:   * Вища * Вища спеціальна * Неповна вища * Незакінчена вища * Інше | 63  21  1  1 | 60  22  1  1 | 59  22  -  -  4 | 60  23  -  -  4 |
| Педагогічний стаж вчителів:   * До 3-х років * 3-10 років * 10-20 років * Понад 20 років | 6  10  15  37 | 3  7  15  41 | 1  9  14  39 | 1  10  15  38 |
| Рівень педагогічної майстерності:   * Вища категорія * І категорія * ІІ категорія * Спеціаліст * «Вчитель-методист» * «Вихователь-методист» * «Старший вчитель» * Педагоги спеціальної корекційної освіти | 18  31  6  13  1  1  10  21 | 21  30  6  9  1  1  11  22 | 19  29  6  8  1  1  9  22 | 21  31  5  7  -  1  10  23 |

У 2021/2022навчальному році у закладі освіти працювало 64 педагогічних працівника, відповідно штатного розпису. 94% від загальної кількості мають повну вищу освіту, 6% - заклади І-ІІ рівня акредитації (таблиця 2).

Таблиця 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчаль-ний рік | Усього педагогічних працівників | Освіта | | | | | | | |
| Повна вища | | Базова вища | | Неповна вища | | Інше | |
| осіб | % | осіб | % | осіб | % | осіб | % |
| 2018/2019 | 68 | 63 | 93 | - | - | 1 | 1 | - | - |
| 2019/2020 | 66 | 60 | 91 | - | - | 1 | 3 | - | - |
| 2020/2021 | 63 | 59 | 94 | - | - | - | - | 4 | 6 |
| 2021/2022 | 64 | 60 | 94 | - | - | - | - | 4 | 6 |

Розподіл за кваліфікаційними категоріями у 2021/2022 навчальному році (%):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| І семестр | Вища категорія | Спеціаліст  І категорії | Спеціаліст  ІІ категорії | Спеціаліст |
| 2019/2020 | 32 | 45 | 9 | 14 |
| 2020/2021 | 30 | 46 | 10 | 12 |
| 2021/2022 | 21 | 31 | 5 | 7 |

**Склад педагогічних працівників за стажем роботи:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальний стаж роботи | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 |
| До 3-х років | 6 | 3 | 1 | 1 |
| 3-10 років | 10 | 7 | 9 | 10 |
| 10-20 років | 15 | 15 | 14 | 15 |
| Понад 20 років | 37 | 41 | 39 | 38 |

Стаж педагогічних працівників за стажем роботи протягом 2018-2022 р. суттєво не змінився.

Стаж педагогічної роботи

Кадровий склад за віком

|  |  |
| --- | --- |
| **Вік педагогів** | **2021/2022 н.р.** |
| До 30 років | 6 |
| 31-40 років | 12 |
| 41-50 років | 20 |
| 51-55 років | 10 |
| Більше 55 років | 16 |
| **Всього педагогів** | **64** |

Середній вік педагогів 41-50 років.

У І семестрі 2021/2022 навчального року педагогічні працівники закладу онлайн і офлайн підвищували свій професійний рівень на різних освітніх платформах. (Звіт про підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗ «ХСШ»ХОР від 24.12.2021).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Участь у заходах | 2021/2022 навчальний рік |
| 1 | Курси підвищення кваліфікації (основні) | 5 |
| 2 | Тематичний спецкурс НУШ 5 класи | 12 |
| 3 | Тематичний спецкурс НУШ 6-12 класи | 50 |
| 4 | Практичні майстер-класи цифрові технології «Я і моя школа» | 30 |

**Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

**протягом 2018-2022 р.**

Вищезазначене дає підставу зробити висновок, що в закладі освіти приділяється достатня увага роботі з кадрами, підвищенню їх фахової майстерності.

В зв’язку з введенням воєнного стану план проходження педагогічними працівниками у 2021/2022 навчальному році атестації не реалізований, атестація педагагогічних працівників перенесена на 2023 рік.

**Атестація педагогічних працівників**

**протягом 2017-2021 р.**

Результати атестації демонструють обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологіях та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді портфоліо досягнень педагогічних працівників, банк даних (електронний варіант) зберігається у методичному кабінеті школи.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність кожного вчителя, що атестувався, складені протоколи оцінювання системи і досвіду роботи.

У школі склалася певна система роботи по проведенню предметних тижнів,які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Всі матеріали тижнів зібрані в методичному кабінеті школи.

Згідно з річним планом роботи школи на 2021/2022 навчальному році проведені педради, малі педради, наради при директорові та його заступниках.

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг результатів ЗНО, моніторинг діяльності шкільних методичних об'єднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки і вживати необхідних заходів.

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

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

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

Протягом 2021/2022 навчального року в методичному кабінеті постійно функціонувала виставка педагогічних знахідок груп учителів, тісний зв’язок підтримувався протягом року із шкільною бібліотекою щодо ознайомлення з новинками психолого-педагогічних та фахових видань.

У зв’язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи.

Адміністрація закладу, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують в своїй роботі можливості всесвітньої мережі Інтернет (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» тощо).З 2011 року школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективу та проблеми розвитку освіти в школі.

Аналіз стану методичної роботи у 2021/2022 навчальному році в закладі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівні. Проте є ще важливі питання, на розв’язання яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підводячи підсумки методичної роботи в закладі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми школи і поставлених завдань перед колективом на 2021/2022 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги і контролю з боку школи, громадськості.

В наступному 2022/2023 навчальному році слід:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми ( в тому числі дистанційно);
2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти, НУШ;
3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 11-х класів – у школі ІІІ ступеню;
4. Вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2023 року в ДПА, ЗНО спрямувавши її на високий результат;
5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;
6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних груп;
7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, продовжувати оволодівати інструментами дистанційного навчання;
8. Шкільному методичному кабінету продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.

Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу

**Робота з обдарованими та здібними учнями**

Головною метою Концепції розвитку комунального закладу «Харківська спеціальна школа №12» Харківської обласної ради є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2021 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих,талановитих та здібних учнів школи.

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

Серед результатів роботи зі здібними та обдарованими учнями слід відзначити участь у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з базових навчальних дисциплін. Учні 9-12 класів були учасниками ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. За результатами виступу учнівської команди серед інтернатних навчальних закладів у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових навчальних дисциплін у 2020/2021 навчальному році:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Предмет | ПІБ учителя,  який підготував учня-переможця | Прізвище, ім′я  учня-переможця | Клас  навчання | І  м. | ІІ  м. | ІІІ  м. |
| 1 | Трудове навчання | Оксенчук С.В.  Федосова В.Б. | Ягірський В.  Батуліна П. | 11  9А |  |  |  |
| 2 | Російська мова та літ-ра | Семешкіна О.І. | Демиденко К. | 10Б |  |  |  |
| 3 | Історія | Крилов П.С. | Гризлов Р.  Товма І. | 8Б  8А |  |  |  |
| 4 | Українська мова та літ-ра | Кудряшова І.Є.  Ткаченко Т.П. | Демиденко К.  Шилова А. | 10Б  11 |  |  |  |

Здійснюючи аналіз системної підготовки учнів-переможців у Всеукраїнських олімпіадах вчителями закладу, слід відзначити роботу учителів Крилов П.С. (історія), Семешкіна О.І. (російська мова та література), Оксенчук С.В. та Федосова В.Б. (трудове навчання та технології), Ткаченко Т.П. та Кудряшова І.Є. (українська мова та література). Ураховуючи результати олімпіад, керівникам методичних об’єднань та вчителям-предметникам необхідно спланувати на 2022/2023 навчальний рік заходи з підвищення якості підготовки учнів до участі у І-ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, особливу увагу приділивши індивідуальній підготовці окремих вихованців, організації роботи з талановитими та здібними учнями.

**Публічні досягнення**

* В рамках VII Регіонального фестивалю мистецтв для дітей та молоді з інвалідністю «Повір у себе і у тебе повірять інші», присвячений 30-річчю незалежності України взяли участь педагоги та учні, отримали диплом ІІІ місце.
* Всі учасники освітнього процесу в закладі підтримали благодійний проект «Алея сакур», висадили дерева на Чевоношкільній набережній м. Харкова.
* Учні закладу стали учасниками Першого Чемпіонату області з гольфу: І місце – Маєєнкова Софія, ІІ місце – Швецова Ліана, ІІІ місце – Шевченко Єгор (учні 5-А класу).
* Навчальний заклад взяв участь у Національному конкурсі для шкіл «Вакциновані та відкриті!».
* У Регіональному етапі Всеукраїнського відкритого фестивалю дитячої та юнацької творчості «Чисті роси» оркестр народних інструментів закладу у номінації «Художнє виконавство» отримали диплом переможця – І місто (вікова категорія 15-18 років).
* Оркестр народних інструментів закладу освіти стали учасниками Благодійного інклюзивного музичного концерту «Мистецтво розганяє темряву», Благодійному концерті «Діти-дітям» у рамках святкування всесвітнього дня благодійності «Щедрий вівторок 2021», благодійному вечорі «Я бачу серцем» рух РОТАТАКТ-ШПАКИ.
* Дипломом Щорічна премія «Подолання-2021»нагороджений оркестр народних інструментів в номінації «Творчий колектив» .
* Співпраця з ГО «Астерикс» надала можливість відвідувати театри міста, здійснюючи національно-патріотичне виховання засобами мистецтва.
* Взяли участь у 21- му Всеукраїнському радіодиктанті національної єдності.
* Найінноваційніший онлайн табір «BUSSINESSCAMP 2021 biGoCamp та Київстар» - педагоги та учні закладу взяли участь у проекті.
* В рамках освітньо-культурної подорожі «НЕЗАЛЕЖНІСТЬ 2021» м.Бидгощ (Польща), за підтримкою Фонду Арі Арі Longin Grups та Право вибору, відбувся обмін досвідом та соціальними ініціативами, які пов'язані з освітньою, виховною, культурною, історичною та природною спадщиною двох країн.
* Взяли участь у конкурсі, присвяченому «Всеосвітньому дню заощаджень», та майстер-класі по виготовленню свистульки організатором якого став ГО «Діловий клуб «Партнер».
* Стали учасниками Міжнародного круглого стола «Якість сучасної освіти в контексті постнекласичної парадигми: методологія, теорія, практика», представлено досвід роботи закладу, аналіз систем спеціальної освіти України і Польщі.
* Взяли участь у профорієнтаційній грі Kids2IT для учнів 10 класів, яку організували та провели на базі закладу KharkivITCluster.
* Учні закладу стали учасниками навчально-розважальної гри «Важниця», яку розробили експерти громадської організації «ЕкспертиЗА Реформ».
* Активно співпрацювали з волонтерами, студентами Української академії лідерства, висаджували кущі та дерева, прищеплювали любов до природи, дбайливе ставлення до зелених насаджень, охайності, порядку, дбали про благоустрій шкільного подвір'я.
* Взяли участь у благодійних перегонах, організованих ФБ «Соціальне місто» : «Біжимо разом» та Santa Fun Run на підтримку дітей з особливими потребами.
* Взяли участь у конкурсі, який започаткував АТ Харківобленерго в рамках проекту «Енергоефективні школи – нова регенерація» у номінації «Ялинкова прикраса своїми руками для енергетиків» диплом переможця отримав Сопельняк Тимофій, учень 4 класу, у номінації «Стінгазети, плакати, малюнки» перемогли Кудим Данило, учень 3-А класу – диплом І місце, Сопельняк Андрій, учень 6-А класу – диплом І місце.
* Разом з волонтерами Червоного Хреста Харківської області учні початкових класів прийняли участь у квесті з першої домедичної допомоги, а також у майстер-класі по створенню новорічної ялинки, сніжинок, новорічного гнома.
* Взяли участь у віртуальній екскурсії до Київського музею грошей НБУ, де ознайомилися з історією розвитку та становлення грошей на території України від найдавніших часів до сьогодення.
* Взяли участь у проекті «Академія безпеки»: учні 5-7 класів разом з волонтерами пошукового загону «Ліса Алєрт», курсантами ХНУВС, поліціантами Немишлянського РВХМУ УМВС України в Харківській області соціальним педагогом і психологом закладу провели тренінг «Свій-чужий».
* Під час карантинних обмежень, пов’язаних із пандемією COVID – 2019, а також в умовах воєнного стану, робота з обдарованими і здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати і спланувати їх усунення у 2022/2023 навчальному році:

* недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до олімпіад та турнірів;
* не досить ефективно працюють гуртки, секції та факультативи;
* недостатньо проводиться робота вчителів-предметників щодо залучення здібних та обдарованих дітей до участі в предметних конкурсах;
* несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
* не досить організовано проводяться предметні тижні методичних об’єднань вчителів-предметників;

**Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів**

У 2021/2022 навчальному році продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. В закладі освіти функціонують 23 навчальні кабінети, комп’ютерний клас (13 ПК), спортивна зала, спортивний та ігровий майданчики, актова зала, зала ритміки, зала лікувальної фізкультури, 2 майстерні, кімнати позакласної роботи, спальні кімнати, роздягальні, логопедичний кабінет, психологічний кабінет, кабінет корекційно-розвиткових занять, кабінет лікаря-офтальмолога, лікаря-педіатра, плеоптичний кабінет, маніпуляційна кімната, ізолятор, їдальня, пральня, бібліотека. Навчальні кабінети початкової школи обладнані згідно з вимогами сучасної та доступної освіти «Нова українська школа».

Кабінети середньої та старшої школи відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, а саме:

* естетичний вигляд кабінету;
* відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;
* відповідність санітарним вимогам спеціального закладу освіти;
* навчально-методичне забезпечення кабінету;
* систематизація та каталогізація матеріалу;
* наявність інформаційного забезпечення;
* національне виховання;
* готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання (НУШ, профільне навчання);
* організація безпеки життєдіяльності;
* мова ведення документації;
* наявність паспорту навчального кабінету;
* перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

В кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

В наступному навчальному році слід продовжити роботу по сповненню матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Будівля закладу освіти відповідає вимогам доступності для осіб з особливими потребами.

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрацією закладу опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

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

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

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

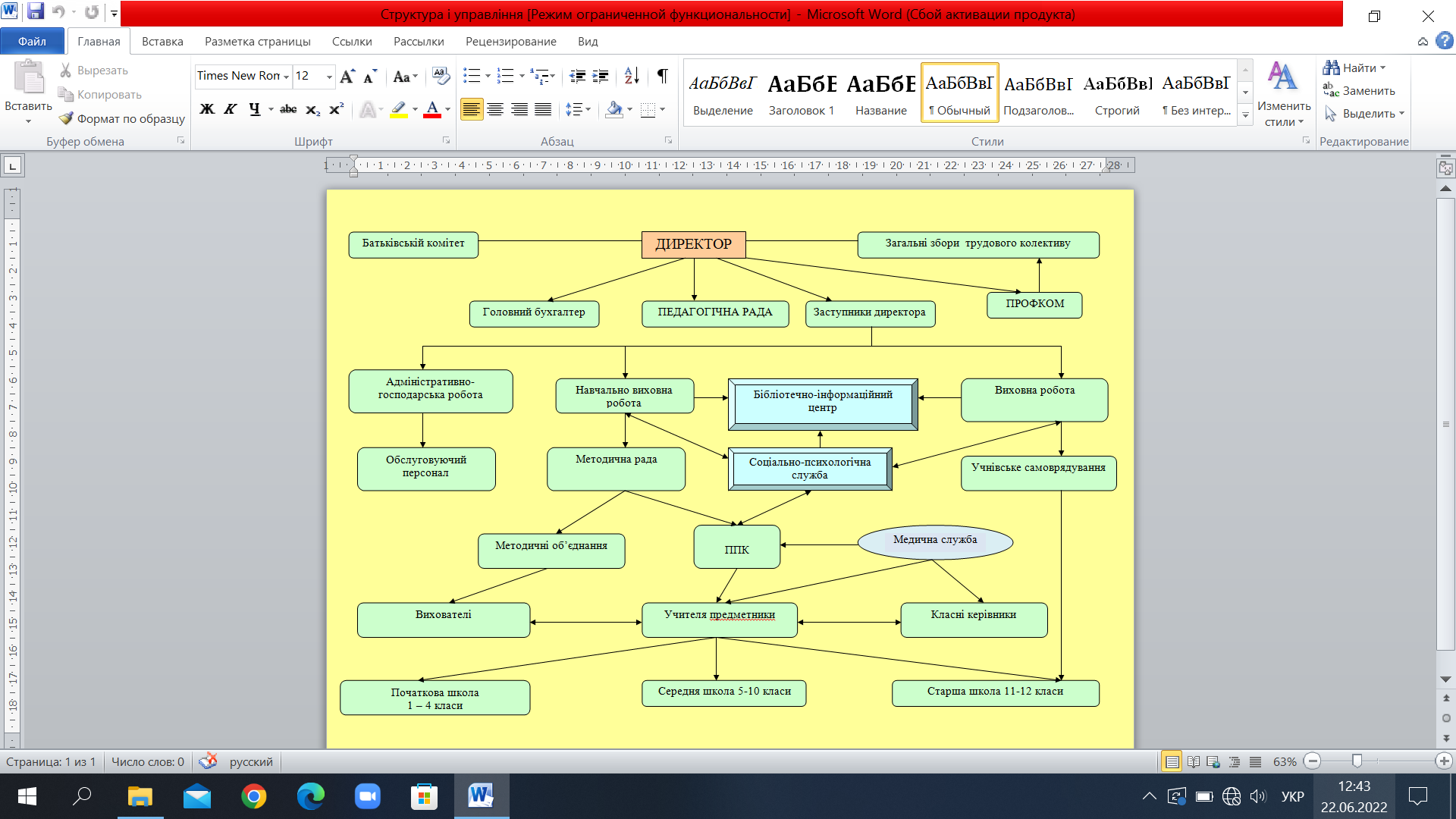
Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

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

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

Таким чином, у 2021/2022 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість закладу ІКТ. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

**Система управління закладом**

****

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ І ЗАВДАННЯ**

**У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

З метою забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, діяльність педагогічного колективу школи у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

**І. Підвищення якості освіти:**

1. Оволодіння технологіями особистісно орієнтованої моделі освіти.

2. Впровадження інформаційних педагогічних технологій.

**ІІ. Удосконалення змісту освіти:**

1. Системне впровадження оновленого змісту освіти відповідно до Державних стандартів, концепції Нової української школи.

2. Впровадження курсів за вибором, факультативів варіативної частини навчальних планів з урахуванням тенденцій розвитку закладу та освітніх потреб учнів.

3. Диференціація змісту освіти як умова вибору учнями рівня та спрямованості подальшого навчання.

4. Фундаментальність освіти - забезпечення універсальності отриманих знань, можливості використання отриманих знань у життєвих ситуаціях.

**ІІІ. Підвищення професійної майстерності педагогів:**

1. Створення умов для підвищення професійної майстерності, неперервності освіти.

2.Забезпечення належних умов праці.

3. Забезпечення умов для професійної самореалізації, сприяння їх розвитку та мотивації до участі у фахових конкурсах, освітніх проєктах.

4. Підвищення організаційної та науково-методичної активності методичних об’єднань, творчих груп.

5. Розвиток науково-методичної, дидактичної бази методичного кабінету.

6. Налагодження і зміцнення зв'язків з науково-педагогічними організаціями, ВНЗ міста.

7. Широке використання інноваційних (інтерактивних, мультимедійних) технологій навчання.

8. Виховання поваги до традицій та звичаїв, Державної символіки України.

**ІV. Педагогічна підтримка учнів:**

1. Застосування педагогіки партнерства

2. Адаптація учнів 1 класу до навчання в школі, учнів 5 класу до навчання в основній школі.

3. Формування здоров’язберігаючих компетентностей.

4. Підвищення якості профілактичної роботи з учнями, які схильні до порушень морально-етичних норм поведінки, правопорушень, пропуску занять без поважних причин, шкідливих звичок.

5. Посилення роботи із соціального захисту учнів.

**V.Розвиток демократичних процесів:**

1. Розвиток партнерських стосунків між керівництвом закладу освіти і органами громадського самоврядування.

2. Активізація роботи громадського самоврядування в закладі освіти, залучення цих структур до визначення ефективності роботи закладу, створення спільного бачення його розвитку.

3. Підвищення правової культури всіх учасників освітнього процесу. Реалізація концепції громадянського виховання.

**VІ.Підвищення якості управління освітнім процесом:**

1. Створення системи внутрішнього моніторингу забезпечення якості освіти в спеціальному закладі.

2. Розвиток інформаційного забезпечення та інформаційного обміну контрольно-аналітичної діяльності.

**VІІ.Забезпечення функціонування закладу. Розвиток матеріально-технічної бази.**

1. Формування дбайливого ставлення всіх учасників освітнього процесу до ресурсів закладу.

2. Вживання заходів щодо економічного використання тепла, води, електроенергії.

Основні завдання педагогічного колективу на 2022/2023 навчальний рік.

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

***Педагогічна тема:***

«Забезпечення системного підвищення якості знань на основі організації освітнього середовища та корекційно-розвиткового супроводу в умовах спеціального закладу освіти».

***Методична тема:***

«Розвиток професійної компетенції педагогів як умова підвищення якості освіти в умовах Нової української школи».

***Виховна тема:***

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

З цією метою:

1.Забезпечити реалізацію державної освітньої політики, положень Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Державного стандарту початкової освіти, Державних стандартів базової і повної загальної середньої освіти.

2. Забезпечити якість повної загальної середньої освіти, освітньої діяльності та академічну доброчесність.

3. Забезпечити виконання статті 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту»: мовою освітнього процесу є державна мова.

4. Педагогічним працівникам виконувати зобов’язання, зазначені у Законі України «Про повну загальну середню освіту»:

* дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;
* забезпечити єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватись принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
* володіти навичками надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

5. Забезпечити наступність та неперервність у змісті та організації освітнього процесу.

6. Виховувати в учнів повагу до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, свідоме ставлення до обов’язків людини і громадянина, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови.

7. Забезпечити реалізацію особистісно орієнтованої моделі освіти та компетентнісного підходу у навчанні та вихованні.

8. Забезпечити викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів)

способами, що є найбільш сприятливими для осіб з особливими освітніми потребами.

9. Використовувати розвиваючі засоби і методи навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини.

10. Створити оптимальні умови для розвитку комунікативно-мовленнєвої компетентності учнів з метою їх самореалізації у взаємодії з соціумом, підготовки комунікативно спроможного випускника.

11. Забезпечити участь учнів у І-ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів, учнівських конкурсах та проєктах.

12. Створити необхідні умови для підтримки та розвитку творчих здібностей кожного учня.

13. Забезпечити надання дітям з особливими освітніми поребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, а також допоміжних зосабів для навчання.

14. Забезпечити соціальний захист дітей пільгових категорій та адаптації у соціумі.

15. Забезпечити універсальний дизайн та/обо розумне пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості осіб з особливими освітніми потребами відповідно до найкращих інтересів дитини, ефективне використання матеріально-технічної бази.

16. Створити безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, формування гігієнічних навичок та засад здорового способу життя.

17. Сприяти застосуванню новітніх педагогічних технологій, удосконалення змісту, форми, методів підвищення фахової майстерності педагогічних працівників.

18. Забезпечити умови для зростання професійної компетентності педагогів, сприяти розвитку педагогічної ініціативи, мотивувати педагогічних працівників до участі у різних фахових конкурсах, освітніх проєктах.

19. Продовжувати власну професійну освіту, розробляти авторські навчальні програми, методи, способи, засоби навчання.

20. Продовжувати впровадження в освітній процес комп’ютерно-орієнтованих технологій, використовувати можливості глобальної мережі Інтернет.

21. Удосконалювати контрольно-аналітичну діяльність, посилити роз’яснювальну роботу та контроль за веденням педагогічними працівниками документації.

22. Сприяти покращенню та вдосконаленню психолого-педагогічної просвіти батьків учнів.

23. Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

24. Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг тощо).

**Робота бібліотеки**

У 2021/2022 навчальному році бібліотека організовувала і проводила свою роботу згідно чинного законодавства. Усвоїй діяльності керувалась Конституцією України, законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу» зі змінами і доповненнями, затвердженими Верховною Радою України 16.03.2000р., «Типовими правилами користування бібліотеками в Україні», затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001р. № 319 і зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 22.06.2001р. за № 538/5729, Стратегією розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», Стратегією популяризації української мови до 2030 року «Сильна мова - успішна держава» ***,*** затвердженою Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17 липня 2019 р. № 596-р та іншими нормативно-правовими актами.

Виконуючи основні функції бібліотеки – інформативно-просвітницьку і духовну, бібліотека підтримувала освітній процес та спрямовувала свою роботу на формування у здобувачів освіти навичок систематичної роботи з джерелами інформації, сприяла інформаційному забезпеченню усіх аспектів освітнього процесу.

Діяльність бібліотеки протягом 2021/2022 навчального року була спрямована на надання послуг засобами бібліотечно-інформаційної мережі, ефективного використання інформаційних джерел , популяризацію читання, інформаційну підтримку вчителів у втіленні ключової реформи МОН – Нова українська школа.

Пріоритетними напрямами роботи для звітного року були:

- моделювання універсального бібліотечного фонду, що відповідає профілю закладу, змісту освітнього процесу, його інформаційним, виховним та культурологічним функціям, а також запитам, інтересам користувачів;

- розкриття фонду через сучасні форми наочної популяризації літератури та оптимізацію довідково-бібліографічного обслуговування;

- формування інформаційної культури користувачів бібліотеки;

- створення умов у шкільній бібліотеці для позитивної мотивації читання.

Бібліотека працювала над темою: «Соціалізація дитини з особливими потребами і роль шкільної бібліотеки в цьому процесі», досягненням мети - становлення життєво компетентної особистості, яка успішно реалізується в соціумі як громадянин, професіонал.

Шкільна бібліотека – це фундамент освіти і самоосвіти у закладі, тому формування, комплектування фондів було важливою складовою діяльності бібліотеки. Бібліотека комплектувала і вела два окремих фонди: основний бібліотечний фонд і фонд підручників і навчальних посібників. За змістом основний фонд бібліотеки школи є універсальним і представлений різногалузевою літературою, періодичними виданнями.

Основною метою формування та комплектування фонду було досягнення відповідності його тематичного складу завданням, що стоять перед закладом освіти та бібліотекою. Враховувалися всі напрями педагогічної діяльності закладу освіти, специфіка закладу, інформаційні та професійні потреби працівників.

Інформаційний ресурс шкільної бібліотеки – 21964 примірники

(фонд підручників і навчальних посібників - 7985 прим.,

фонд художньої літератури та періодичних видань - 13979 прим.).

У бібліотеці ведеться сумарний та індивідуальний облік основного бібліотечного фонду. Фонд шкільної бібліотеки систематизовано за віковими групами користувачів, здійснювався перехід на систематизацію документів за Універсальною десятковою класифікацією.

Бібліотека проводила роботу по забезпеченню здобувачів освіти підручниками та навчальними посібниками. Стан забезпечення закладу освіти підручниками – 99,5%.

Бібліотечний фонд підручників і навчальних посібників закладу комплектується підручниками і навчальними посібниками згідно із затвердженим Міністерством освіти і науки України переліком підручників і навчальних посібників, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

Ведеться електронний облік підручників і навчальних посібників, реєстраційна картотека руху підручників, книга обліку реєстраційних карток підручників, книга сумарного обліку підручників і навчальних посібників та книга обліку видачі підручників. Зберігався фонд підручників і навчальних посібників окремо від основного фонду, що сприяло швидкому і якісному обслуговуванню користувачів бібліотеки.

Аналіз динаміки розвитку бібліотечних фондів свідчить про те, що розвиток фонду підручників та навчальних посібників є стабільним, однак темпи поповнення основного фонду знижено.

Створення інформаційного ресурсу закладу освіти невід'ємно пов'язане зі збереженням бібліотечного фонду. З метою виховання дбайливого ставлення до книги, проводились рейди-перевірки стану збереження підручників . Результати перевірки були обговорені з класними керівниками, вихователями та дітьми в ході виховних годин.

Проводилась робота з користувачами бібліотечного фонду закладу освіти.

Кількість користувачів бібліотеки – 306 осіб (учнів - 236, педагогічних працівників та інших користувачів - 70). Протягом року бібліотека обслуговувала користувачів на абонементі та у читальній залі.

Щоб викликати інтерес до творів друку, бажання читати, велика увага приділялась індивідуальним формам роботи з користувачами: проводилися рекомендаційні бесіди, консультації щодо вибору літератури біля книжкових полиць, бесіди про прочитану книгу, аналізувалися читацькі формуляри, виявлялися читацькі інтереси та можливості.

З метою розкриття потенційних можливостей шкільної бібліотеки, популяризації читання, а також , залучення нових користувачів до бібліотеки, в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек спільно з педагогічним колективом проведено заходи: тематична виставка «Харківщина – твій рідний край», огляд-бесіда «Ними пишаються харків’яни » (4 кл.), квест «Джерела знань про твій рідний край» (9 кл.), «Цікаві місця Харкова(5кл.), урок-проєкт «Література рідного краю. Ю.Ілюха «Неболови» (12кл.).

Інформаційна робота була одним із пріоритетних напрямків діяльності бібліотеки. Вона носила систематичний, оперативний характер. Серед педагогічного колективу інформаційна робота координувалась з роботою шкільних методичних об’єднань.

Проводився інформаційно-бібліографічний супровід освітнього процесу: учнівських олімпіад, предметних тижнів, декад, відкритих уроків, виховних заходів.

Бібліотеку підключено до мережі Інтернет, що сприяло утвердженню шкільної бібліотеки як інформаційного центру. Бібліотека готувала бібліографічні довідки, які носили тематичний та фактографічний характер. До послуг користувачів алфавітний і систематичний каталоги, картотека газетно-журнальних статей.

Протягом року бібліотека не тільки інформаційно забезпечувала всі аспекти освітнього процесу закладу , а ще прагнула сформувати в учнів уміння вчитись. Основу системи роботи з популяризації бібліотечно-бібліографічних знань складали бібліотечно-бібліографічні заняття, мета яких полягала у тому, щоб учень сам прийшов до висновку: жоден вид діяльності неможливий без постійного знаходження інформації, а це завжди пов’язане з пошуком, потребує спеціальних джерел та навичок роботи з ними. Учні ознайомилися з темами: «Каталоги шкільної бібліотеки. Алгоритм пошуку інформації» (5-6 кл.), «Бібліографія – ключ до знань» (9кл.), «Мистецтво бути читачем» (4 кл.) тощо.

Оптимальною формою розкриття інформаційного ресурсу бібліотеки була організація наочних форм. Протягом року оформлено постійно діючі тематичні експозиції: «Державна символіка України», «Мова – це зв'язок століть, це поступ у майбутнє!», «Математика – це цікаво», «Моя країна – Україна, найкраще місце на землі» тощо. Користувалися попитом полички «Книги – ювіляри», виставки до знаменних і пам’ятних дат «Україна і світ відзначають», виставки-персоналії ювілярам року, виставка діалог «Радимо прочитати».

Суспільство робить запит на особистість соціально активну, національно свідому, наділену високою громадянською відповідальністю, патріотичними почуттями, тому і було організовано книжкові виставки, перегляди: «В Україні наша доля, життя і майбутнє»,«Ці дороги війни нам забути не можна», «Бабин Яр – символ вічної скорботи!», «Сумні сторінки історії», «Соборна і вільна моя Україна» тощо.

Біля виставок проводились інформаційні хвилинки, огляди літератури, вікторини, презентації книг.

Впливати на якість читання дітей неможливо без тісного зв’язку бібліотекаря з учителями початкових класів, учителями – предметниками, вихователями, тому бібліотека працювала в тісному контакті з педагогічним колективом.

У рамках предметних тижнів бібліотекарем та активом читачів готувалися тематичні викладки «За сторінками підручника», проводилися бібліографічні огляди «Новий предмет – нові знання», надавалися бібліотечно - бібліографічні консультації, готувалися експрес – інформації.

Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки були, також, презентації та обговорення книг, вікторини, подорожі книгами.. Із задоволенням учні приймали участь у літературних читаннях, проведених у бібліотеціразом з вчителями української мови та літератури», квестах, дні інформації «Цей дивний світ бібліотек», тощо.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, бібліотека працювала над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів

Велику роль у щоденній роботі шкільної бібліотеки відігравав актив читачів. Члени бібліотечного активу – це не тільки найактивніші читачі, а й помічники бібліотекаря в проведенні багатьох заходів, ремонті та збереженні книг.

Таким чином, зміст роботи шкільної бібліотеки був спрямований на те, щоб формувати духовний світ дитини , сприяти соціальній адаптації та соціалізації особистості як в цілому, так і в плані набуття нею глибоких та міцних освітніх знань, що допоможе їй самоствердитись в сучасних умовах.

Основні показники роботи бібліотеки за 2021/2022 навчальний рік

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Основні напрямки роботи | Кількісні показники |
|  | Всього користувачів бібліотеки: | 306 |
|  | - учнів-читачів | 236 |
|  | - вчителів та інших працівників | 70 |
|  | Середня відвідуваність | 19 |
|  | Середня книговидача | 23 |
|  | Бібліотечний інформаційний ресурс  станом на 01.01.2022: | 21964 |
|  | основний фонд (художня література, періодика) | 13979 |
|  | фонд підручників | 7985 |
|  | Надходження фонду за 2021/2022 н.р.: |  |
|  | - художня література | - |
|  | - підручники | 2856 |
|  | Вибуття фонду за 2021/2022 н.р.: |  |
|  | - основний фонд | 461 |
|  | - підручники | 1141 |
|  | Оборотність | ~ 0,7 |
|  | Книжкові виставки, тематичні викладки | 16 |
|  | Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек | 1 |
|  | День інформації | 1 |
|  | Інформаційні перерви | 8 |
|  | Бібліографічні огляди літератури | 6 |
|  | Тематичні експозиції | 4 |

Основні завдання та напрями роботи бібліотеки

на 2022/2023 навчальний рік.

1. Реалізація Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України».

2. Формування універсального інформаційного фонду, що відповідає змісту освіти, інформаційним і виховним функціям, запитам та інтересам користувачі. Формування ядра книжкового фонду, основу якого складала б українська книга.

3. Швидке та якісне отримання інформації завдяки створенню єдиного електронного інформаційного банку шкільної бібліотеки.

4. Сприяння реалізації основних пріоритетів НУШ, зокрема:  
створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості, формування покоління, яке здатне вчитися упродовж всього життя.

5. Сприяння розвитку творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів учнів, успішному засвоєнню навчальних програм.

6. Пропагувати книгу і читання засобами бібліотечної роботи, сприяти підвищенню культури читання.

7. Опрацювання питання «Формування у користувачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

**Організація харчування учнів**

Харчування учнів здійснювалось згідно з Порядком організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 305. Харчуванням забезпечені усі учні.

Організація харчування учнів закладу спрямовувалась на створення умов для підтримки та збереження здоров’я школярів, профілактику захворювань, пов’язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі школи велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров’я учнів. У школі розроблені комплексно-цільові заходи організації і розвитку харчування учнів, якими передбачено: зміцнення матеріально-технічної бази їдальні; удосконалення різноманітності раціону харчування; виховання культури прийому їжі; пропаганда здорового способу життя.Забезпечено неухильне дотримання нормативно-правових документів та вимог санітарного законодавства щодо організації харчування у загальноосвітніх навчальних закладах.

Основними принципами організації харчування в закладі були: адекватна енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей; збалансованість та максимальна різноманітність раціону; адекватна технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності; забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв; врахування індивідуальних особливостей дітей.

Процес організації харчування дітей у школі складався з: відпрацювання режиму і графіка харчування дітей; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; ведення обліку дітей, які отримують дієтичне харчування. Відповідальними за організацію харчування учнів у закладі освіти, за матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні), додержання вимог санітарного законодавства були директор школи Кукліна Г.І., заступник директора з виховної роботи Коломієць Т.Т., шеф-кухар Горносталь Л.В.

**Спосіб організації харчування**: приготування та реалізація готових страв здійснюється кухарями та підсобними працівниками, що входять до штатного розпису закладу освіти.

**Форма організації харчування:** організоване п’ятиразове харчування – сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря за примірним чотиритижневим сезонним меню та щоденним меню-розкладом з урахуванням особливих дієтичних потреб учнів, сезонності, наявності харчових продуктів, порцій страв для різних вікових груп, а також відповідності вимогам санітарного законодавства та нормам харчування. Організований питний режим.Запроваджуються нові технологічні карти страв, розроблені за посібником «Збірник рецептур страв для харчування дітей шкільного віку в організованих освітніх та оздоровчих закладах» Євген Клопотенко, Львів. Літопис, 2019.

Приміщення їдальні облаштоване відповідно до державних будівельних норм України, сучасно обладнана обідня зала*.*

Забезпечуються харчуванням діти з особливими дієтичними потребами.

Учні спеціальної школи харчуються безоплатно за рахунок засновника.

**Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров’я учнів**

**та формування здорового способу життя**

В школі створені оптимальні умови для медичного обслуговування учнів школи. Є добре обладнаний медичний кабінет, кімната для щеплень та кімната для медичного огляду учнів лікарем.

Медичне обслуговування учнів здійснювали висококваліфікована медична сестра Цховребова Л.О.

Протягом 2021/2022 навчального року для потреб медичного кабінету було закуплено самих необхідних для першої медичної допомоги ліків на суму 16500 грн., 44000 грн. на дез розчини. Щорічно учні 1-12-х класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі за місцем проживання.

У 2021 році лікарями за місцем проживання проведено поглиблений медичний огляд учнів 1-12 класів школи. Всього обстежено 259 учнів.

За результатами медогляду складені групи здоров’я: основна група-112 , спецгрупа –40 , підготовча група - 104 учнів, визначені діти, що звільняються від занять фізичної культури – 3 учні.

Узагальнені результати поглибленого огляду свідчать про досить велику захворюваність дітей – 259 учні (100%). Особливо це стосується хвороб органів зору (259 учнів – 100%), ЛОР – органів (25 учні – 10%),кістково-м’язової системи (3 учні – 1,2%), органів травлення (8 учнів – 2,2%), органів кровообігу (2 учня – 0,8%).

Результати медичного огляду учнів доводяться до відома батьків та враховуються при проведенні уроків фізичної культури, трудового навчання, Захисту Вітчизни. Спортивні заходи, що проводяться в школі, тільки з обов’язковою присутністю медичної сестри. На кожний клас складено листи здоров’я та офтальмологічні карти. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2021/2022 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури, особливо на дітей з вадами в здоров’я;
* виділяти більше коштів на покращення матеріальної бази медичного кабінету та закупівлі ліків і медичних матеріалів.

**Таблиця № 1 стану здоров’я учнів**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчаль**  **ний**  **рік** | **К-ть учнів у школі** | **Групи здоров’я** | | | **Діти звільнені від уроків** | |
| Основна група здоров’я | Спец. група здоров’я | Підготовча група здоров’я | Фізична культура | Технічна та обслуговуюча праця |
| 2021/2022 | 257 | 110 | 40 | 104 | 3 | - |

**Таблиця №2 стану здоров’я учнів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Захворювання | Кількість учнів  (з вадами здоров’я) |
| 1 | Хвороби ендокринної системи | 1 |
| 2 | Хвороби крові і кровотворних органів | - |
| 3 | Хвороби органів дихання | 4 |
| 4 | Хвороби нервової системи | 3 |
| 5 | Хвороби органів зору:  Міопія  Афакія  Гіперметропія  Косоокість  Астигматизм  Ністагм  Захворювання сітківкі  Захворювання зорового нерву  Травма ока  Вроджена катаракта  Глаукома  Вроджена анамалія ока  Амбліопія  Спазм аккомодації | 257  56  10  28  26  40  7  7  13  2  4  2  5  42  15 |
| 6 | Хвороби ЛОР-органів | 21 |
| 7 | Хвороби системи кровообігу | 2 |
| 8 | Хвороби органів травлення | 8 |
| 9 | Хвороби сечовидільної системи та статевих органів | 1 |
| 10 | Хвороби шкіри | - |
| 11 | Хвороби кістково м’язової системи | 3 |
| 12 | Туб. Віраж | 0 |
| 13 | Вроджені аномалії | - |
| 14 | Психічні розлади | - |
| 15 | Всього хворих | 257 |

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, виступи агітбригад «Я обираю здоровий спосіб життя», конкурси, засідання круглих столів, диспути, вечори запитань та відповідей, психологічні тренінги, бесіди, дні здоров’я, спортивно-масові заходи. В школі оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені. В шкільній бібліотеці організовувались змінні виставки літератури на дану тематику.

Медичною сестрою школи Цховребовою Л.О. був проведений цикл бесід на відповідну тематику:

* «Вплив нікотину на здоров’я людини»;
* «Паління і спорт несумісні»;
* «Від нікотину до наркотиків – один крок».

**Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій**

Упродовж 2021/2022 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»,

виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» № 1706-VII, редакція від 03.07.2020, указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім’ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» ( від 18.03.2001, №2402-III), № 398/21.09.2020 « Про невідкладні заходи із запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, захисту прав осіб, які постраждали від такого насильства»

наказів МОНУ «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами» від 02.10.2018р. № 1047, від 18.11.2008р. № 4591 «Про затвердження Порядку ведення особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», від 29.10.10р. №1023 «Щодо профілактики злочинності і правопорушень серед дітей, захисту їх прав на освіту», МОНУ від 14.06.2006р. № 1983 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, які опинились у складних життєвих обставинах», листів МОНУ «Методичні рекомендації для фахівців, які працюють з дітьми та молоддю, щодо проведення інформаційних заходів з метою формування у дітей та молоді нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, небайдужого ставлення до постраждалих осіб, усвідомлення домашнього насильства як порушення прав людини» від18.05.2018 р  № 1/11-5480, від 17.02.2014р. №1/9-118 «Щодо профілактичної роботи з запобігання протидії наркоманії серед дітей та учнівської молоді», від 29.01.2019 №1/11-849 «Щодо профілактики кримінальних правопорушень серед неповнолітніх»,від 16.07.2021 № 1/9-362 « Деякі питання організації виховного процесу у 2021/2022 н.р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок»

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік, плану роботи шкільної соціально-психологічної служби.

Педагог соціальний Дей Ю.О. координувала роботу класних керівників, соціально-психологічної служби школи щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз’яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання; здійснювала облік працевлаштування випускників 10-12 класів з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи, контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства.

Соціально-адміністративною службою школи постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей, соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється.

Протягом року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації заходів поза межами школи перевага надавалась дітям пільгового контингенту. Діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечені Єдиними квитками.

Соціально-адміністративною службою школи здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

* Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
* Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інших вразливих категорій родин за потребою..
* Забезпечення дітей пільгового контингенту єдиними проїздними квитками, користуванням підручниками, охоплення відвідуванням гуртків, секцій тощо.
* Здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

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

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

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

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

- профілактика відхилень в інтелектуальному та особистісному розвитку дитини;

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

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

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

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

- поліпшення стану здоров’я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

До учнів «групи ризику» за допомогою психолога та працівників Служби у справах дітей ми намагалися знайти особистісний диференційований підхід, проявити якнайбільше педагогічного такту, тримати під постійним контролем відвідування занять у школі та місцезнаходження їх у позаурочний час, залучати їх до участі у гуртках , секціях та шкільних клубах. Для підвищення ефективності виховних заходів соціальна служба намагалась включити також виховний вплив колективів однокласників, щоб діти не відчували себе ізольовано. Діти, які потребують особливої уваги залучаються до роботи гуртків та спортивних секцій. З метою пропаганди здорового способу життя та правової пропаганди проводяться лекції, виступи агітбригад. До роботи залучаються представники поліції, лікарі, психологи, волонтери. Так у 2021/ 2022 навчальному році були проведені такі заходи :

* Лекторії спільно з представниками Управління патрульної поліції в Харківській області в рамках проекту «Шкільний офіцер поліції» (згідно спільного плану роботи).
* Профорієнтаційні тренінги, ігри, вправи, індивідуальне тестування спільно з Харківським міським центром зайнятості.
* Вистави в закладі освіти від народного шоу-театру оригінального жанру «Діти майбутнього» при ГУНП в Харківській області як один з методів профілактики правопорушень та девіантної поведінки учнів «групи ризику».
* Лекторії від фахівця КНП ХОР « Обласний клінічний центр профілактики і боротьби зі СНІДом» на тему « ВІЛ/СНІД. Безпечна поведінка».
* Тренінги «Свій-чужий» волонтерами пошукового загону «Ліса Алєрт» в рамках проєкту «Академія безпеки».
* Лекції, ігри, спільно з «Фондом рятування дітей та підлітків України від наркотиків» для учнів початкової, середньої та старшої ланки.
* Квест для учнів середньої та старшої ланки «Марафон здоров’я» спільно з комунальною установою «Харківській обласний центр» та БО « Харківський благодійний фонд « Благо».

Задача психологічної служби - своєчасно виявити дітей з симптомами неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а по можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками. Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги

У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2021/2022 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують. Діти - сироти та діти позбавлені батьківського піклування забезпечені Єдиними квитками, безкоштовним харчуванням.

Враховуючи підсумки поглибленого профілактичного медичного огляду, медичною сестрою складені листи здоров’я, де зазаначено поради вчителям щодо покращення стану здоров’я учнів під час навчально-виховного процесу. Виконуються підготовчі заходи щодо організації профілактичних щеплень та медичного огляду дітей відповідного віку.

**Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі**

Виконуються заходи річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності. Розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота

- психолого-педагогічна робота;

- правове навчання і виховання;

- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких віднесено:

- формування у кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;

- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;

- формування поваги до держави.

Педагогічний колектив здійснює профілактичну роботу щодо попередження правопорушень, злочинності серед учнів КЗ «ХСШ № 12» ХОР.

У закладі освіти постійно створюється та утримується безпечне освітнє середовище, доброзичливі умови навчання, виховання, розвитку учнів.Забезпечується взаємодія всіх учасників освітнього процесу, освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу.

Виховний процес здійснювався відповідно до листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-362 від 16.07.2021 «Деякі питання організації виховного процесу у 2021/2022 н.р. щодо формування в дітей та учнівської молоді цінісних життєвих навичок» та був спрямований на профілактику булінгу (цькування), правопорушень, вживання наркотичних і психотропних речовин, запобігання домашньому насильству, торгівлі людьми.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є правовиховна робота. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процессу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогичної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

В старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів. Цьому сприяв навчальний курс «Основи правознавства».

На виконання плану роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради на 2021/2022 навчальний рікпроведені виховні інформаційно-просвітницькі заходи, спрямовані на формування в учнів культури недискримінаційного, ненасильницького, безконфліктного спілкування, здорового та безпечного способу життя, запобігання небезпечній поведінці, формування навичок безпечної поведінки в Інтернеті, формування в учнів почуття власної гідності, нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства.

Вихователь-методист Л. Світлична ділилась досвідом практичного впровадження у виховний процес концепції «Безпечна і дружня до дитини школа» та провела до Міжнародного дня ненасильства єдину виховну годину «Насиллю НІ!» у рамках Всеукраїнського проєкту «Безпечна і дружня до дитини школа».

Особливо дієвими стали заходи, проведені у рамкахВсеукраїнськоготижня протидії булінгу. Вихователі Н.Бардакова та Л.Павленко з урахуванням вікових особливостей дітей провели для учнів 1-х класів мультуроки «Доброта і жорстокість», «Як запобігти булінгу у шкільному середовищі», вихователь О.Полякова для учнів 2-х класів –«Скажи булінгу «Ні!»: 5 мультфільмів, які навчать цінувати кожного», вихователь Н.Прасоленко для учнів 2-х класів провела імітаційну гру «Якщо тебе ображають». Цікавими для учнів 4-х класів стали бесіди-застереження «Запобігання насильству серед дітей. Правила безпечної поведінки», «Булінг. Причини булінгу», проведені вихователями Л. Пʼятикоп та В. Гековою. Відверту розмову на теми «Живу і навчаюсь у родині без булінгу» і «Про справжню дружбу»із учнями 3-х класів провели вихователі О. Германовська та Л.Сотникова, із учнями 5-х класів «Протидія булінгу в дитячому середовищі» - В.Лещенко. Практичні заняття з елементами тренінгу для учнів 9-х класів «Як протистояти булінгу» провела вихователь Т.Коновалова, для учнів 7-х класів «Кібербулінг, або агресія в Інтернеті» - вихователь Ю.Рябченко

Учні 4-х класів створили колаж «Скажемо разом з нами «НІ!» булінгу!» (вихователь Н.Лялюк).

Проведені заходи Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насильства». Учасники народного шоу-театру оригінального жанру «Діти майбутнього», які служать в Головному управлінні національної поліції Харківської області перед початком вистави провели інформаційно-профілактичну бесіду щодо протидії випадкам насильства та булінгу . Для учнів початкових класів соціальним педагогом Ю. Дей проведено мульт-урок «Діти проти насильства» із створенням тематичних годинників та вікторину «Права дітей» з використанням казок та мультфільмів. Учні 5,7 класів під час години спілкування створили колаж «Мій улюблений світ без насильства». Для учнів старших класів проведено круглий стіл «Дім (не) безпеки. Насильства в сім’ї» з переглядом он-лайн виставки «Річ у тім…», організовано перегляд освітнього серіалу «Про кібербулінг для підлітків» з проходженням тесту на платформі цифрової освіти «Дія». Для учнів випускних класів проведений онлайн-квест з безпечного працевлаштування з метою запобігання торгівлі людьми.

Учні середніх та старших класів переглянули виставу Здійснювалася спільна робота з позашкільними установами та організаціями. З метою профілактики правопорушень за участю представників патрульної поліції проведена відверта розмова на тему «Правова культура» в рамках Міжнародного дня прав людини з учнями 5-х класів, тренінг-гра «Закон і ми» з учнями 7-8-х класів. Організовано перегляд та обговорення просвітницьких фільмів циклу «Невигадані історії» учнями середніх та старших класів.

За участю представників пошукового загону «Ліса Алерт» та курсантів факультету № 1 ХНУВС - представників школи наукового лідерства у рамках проєкту «Академія безпеки» проведений захід «Свій - Чужий» для учнів 5-7 класів, що мав добрий навчальний, розвивальний та корекційний вплив на вихованців. У період дистанційного навчання виховні заходи проводились в он-лайн режимі.

Впродовж 2021/2022 навчального року випадків булінгу, правопорушень, вживання наркотичних і психотропних речовин під час освітнього процесу не зафіксовано.

Складено акти обстеження побутових умов, психолого – педагогічні характеристики. Класними керівниками та вихователями ведеться облік відвідування занять дітьми. Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

У зв’язку з підвищенням рівня злочинності серед дітей та підлітків, збільшенням кількості дітей, які займаються бродяжництвом, вживають алкоголь, наркотичні речовини, тютюн, зазнають насильства в сім’ї першочерговим завданням школи є максимальне посилення контролю за дітьми з девіантною поведінкою, за неблагополучними сім’ями та батьками, які мало приділяють уваги вихованню та навчанню своїх дітей.

Класні керівники та вихователі проводять постійну індивідуальну виховну роботу з учнями, спрямовану на зміцнення моральності учнів. Проводиться робота з батьками, діти яких схильні до правопорушень та вживання шкідливих речовин.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрації школи про причини відсутності школярів.

З метою всебічного розвитку особистості учнів масово залучено в гуртки у позаурочний час.Для організації цікавого та змістовного дозвілля дітей у школі працює мережа гуртків, яка налічує 14 гуртків, а саме:«Оркестр народних інструментів» у складі якого працюють гуртки «Домра» старша і молодша група, «Акордеон», «Баян».Гуртки «Вокал» та «Хореографія»,«Фінансова грамотність», «Робототехніка», «Englishstars», «Декоративно-ужиткове мистецтво», «Художня обробка деревини», «Українська світлиця», «Діалог».

Заняттями в гуртках охоплено 100% учнів.Практичним психологом Чебаненко О.О. проведено анкетування та тестування дітей особливого контролю, розроблено рекомендації для батьків та вчителів роботи з цією категорією дітей.

Важливу роль у запобіганні і подоланні відхилень у поведінці дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях розглянуто поведінку, успішність учнів школи, стан відвідування конкретного класу.

Проте в роботі з профілактики правопорушеннь є чимало недоліків як в діяльності класних керівників та вихователів так і в школі в цілому. Залишає бажати кращого індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до занять в гуртках, спортивних секціях, до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім’ями, залучати дітей до шкільного життя, проводити роботу з батьками.

Та не дивлячись на це в школі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, дрібних крадіжок, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль.

**Робота з батьками**

Робота з батьками спрямована на створення умов для активної спільної соціальної дії, розвиток життєвих компетенцій, вихованості та відповідальності кожного учня (вихованця) та проводилась за основними напрямами:

1. Спільна робота педагогічного колективу та Батьківської ради спеціальної школи у всіх сферахосвтнього процесу.

2. Просвітницька робота серед батьківської громадськості: постійна педагогізація батьків у індивідуальному спілкуванні, на батьківських зборах, у рамках батьківського університету.

У 2020/2021 навчальному році спільна діяльність педагогів та батьків чи законних представників дітей спрямувалась на створення освітнього середовища для організації освітнього процесу в умовах нової української школи, забезпечення системного підвищення якості знань учнів (вихованців) шляхом організації освітнього середовища та корекційно-розвиткового супроводу в умовах спеціального закладу освіти. Задіяна батьківська громадськість до виконання освітньо-виховного проекту національно-патріотичне виховання «Родинні зустрічі. Звичаї, обряди, традиції» (за Українським народним календарем) з метою формування патріотизму в українському суспільстві, виховання дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Особливу увагу приділено питанню щодо створення безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок з метою попередження правопорушень, злочинності, насильства, булінгу та запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності серед учнів (вихованців)

З батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, по необхідності, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Педагоги взяли участь у загальношкільних батьківських зборах. Відбулися зустрічі із практичним психологом, лікарем-офтальмологом, представниками Служби у справах дітей по Немишлянському району Управління служб у справах дітей Департаменту праці та соціальної політики Харківської міської ради.,Комітету у справах сім’ї, молоді та спорту по Немишлянському району Департаменту у справах сім’ї молоді та спорту Харківської міської ради, сектору ювенальної превенції Немишлянського ВП ГУНП України в Харківській області, лікарем-наркологом. Проведені лекції та бесіди, для батьків, відверті розмови з батьками, які потребують соціальної допомоги.

Батьки беруть участь у організації дозвілля,відпочинку та оздоровлення дітей, громадському нагляді у межах повноважень, визначених Статутом спеціальної школи.

Громадське самоврядування здійснюється на принципахвзаємної поваги та партнерства, обов’язковості розгляду пропозицій сторін, прозорості, відкритості та гласності, обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей, взаємної відповідальності сторін.

Структура виховної роботи навчального закладу включає в себе і взаємодію школи з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками й особами, що їх замінюють, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті. Необхідно активізувати роботу батьківського всеобучу.



**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи закладу освіти є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Проведено:

* класні та виховні годині щодо профорієнтації учнів;
* тижні профорієнтації;
* виховний захід «Конкурс знавців професії»;
* профорієнтаційні екскурсі до навчальних закладів міста, підприємств, організацій;
* тематична літературнавиставка «Я і моя майбутня професія».
* круглий стіл «Яку я обираю професію».

Шкільним психологом, соціальним педагогом школи проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

* Професійне самовизначення підлітків.
* Конвенція ООН про права дитини.
* Реалізація права на працю в Україні.
* З чого починається працевлаштування?
* Вплив умов праці на здоров’я.

Діти пільгових категорій залучені до занять з профорієнтації «Ярмарок професій», «Визначення цінностей», «Визначення категорій вибору професій», «Визначення варіантів професійного вибору», «Працевлаштування», «Інструменти керування кар’єрою» тощо. В школі складені спільні плани роботи з центром зайнятості.

У 2021/2022 навчальному році проводились такі заходи:

Практичні заняття для учнів 1-4 класів,

«Яким я бачу своє майбутнє»,

Конкурс малюнків «Вгадай професію»

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів,«Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

Учні старших класів, згідно з графіком, відвідують Дні відкритих дверей у Харківському міськрайцентрі зайнятості.

**Аналіз виховної роботи**

Педагогічний колектив у виховному процесі керувався засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності, а саме: єдність навчання, виховання та розвитку учнів. Виховний процес у закладі освіти здійснювався відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування), «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про протидію торгівлі людьми».Національно-патріотичне виховання – як один із головних векторів виховної діяльності закладу освіти здійснювався відповідно до Указу Президента України від 18.05. 2019 № 286/219 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 932 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки», Державної цільової програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 № 673. Забезпечувалось право учнів під час освітнього процесу на захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискремінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учнів. Виховна діяльність у цьому напрямку регламентувалась Законами України та Державною соціальною програмою «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини».

З метою забезпечення додержання конституційних прав та свобод дитини, гарантій з охорони дитинства, реалізації прав дітей на освіту, безпечне для життя і здоров’я освітнє середовище, збереження та зміцнення здоров’я підростаючого покоління у виховному процесі педагогічний колектив керувався Національною стратегією розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схваленою Указом Президента України від 25.05.2020 № 195/2020, Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» та Порядком реагування на випадки булінгу (цькування) і Порядком застосування заходів виховного впливу, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2020 за № 11/34394.

З метою забезпечення комплексного інтегрованого підходу до протидії домашньому насильству проводились превентивні заходи з учнями та їх батьками. Фактів домашнього насильства не було. Приділено особливу увагу проведенню профілактичної роботи щодо протидії торгівлі людьми. Проведено інформаційні кампанії до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми (18 жовтня), міжнародного дня за відміну рабства (2 грудня) та до Міжнародного дня захисту прав людини (10 грудня).

Ситематично проводились інформаційно-просвітницькі заходи щодо попередження вживання наркотичних та психотропних речовин, спрямовані на формування в учасників освітнього процесу культури недискримінаційної, ненасильницької, безконфліктної комунікації, здорового та безпечного способу життя, навичок збереження власного життя та здоров’я, а також запобігання небезпечній поведінці, формувались навички безпечної поведінки в Інтернеті. Актично впроваджувалась концепція «Безпечна і дружня до дитини школа».У роботі використовувася сайт ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти».

На основі цих нормативно-правових документів у школі функціонувала виховна система школи як цілісна структура, яка сприяє успішній діяльності виховання, відбувалося моральне становлення учнів, формування в них творчого мислення, відповідальності. На сьогоднішній день в школі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності сім’ї та школи, спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання, спонукає до утвердження педагогіки особистості, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись.

Основна увага приділяється формуванню громадянина-патріота України, створенню умов для самореалізації особистості учня, відповідно до його здібностей, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, формування в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

**Головне завдання школи** – так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, шкільне середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. Завдання педагогів полягало у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого сенсу, тобто сприймалися «не лише розумом, а й серцем». Не менш важливим було повсякденне виховання поваги до Конституції держави, законодавства, державних символів – Герба, Прапора, Гімну. Важливим аспектом національно-патріотичного виховання є повага та любов до державної мови. Мовне середовище повинно впливати на формування учня- громадянина, патріота України.

**Система виховної роботи в школі**



**Завдання виховної системи**:

• Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

• Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

• Розвивати дитяче самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

• Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

• Впроваджувати оптимальні методи, форми, засоби, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху

• Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

Для реалізації цих завдань у школі розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани роботи класних керівників, які були затверджені на засіданні методичного об’єднання класних керівників. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання: патріотичне, правове, моральне, художньо-естетичне, трудове, фізичне, екологічне, превентивне та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, міські заходи щодо втілення національної програми «Діти України», «Комплексної програми профілактики злочинності і бездоглядності», «Програми профілактики ВІЛ-інфекції», заходи щодо зміцнення моральності та утвердження здорового способу життя та ін.

Виховна система школи базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

**Принципи виховної системи школи**:

• принцип гуманізації і демократизації виховного процесу

• принцип зв’язку виховання з реальним життям

• виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності

• єдність вимог і поваги до особистості

• послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими **напрямами**:

• Виховання громадянської свідомості через учнівське самоврядування, формування активної життєвої позиції.

• Виховання правової культури та профілактика правопорушень.

• Фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя.

Психологічна підтримка учнів та вихованців.

• Національно-патріотичне виховання.

• Екологічне виховання.

• Моральне виховання.

• Родинне виховання.

• Художньо-естетичне виховання.

• Розвиток творчих здібностей учнів.



Виховна робота була спрямована на реалізацію календарних, традиційних свят, конкурсів, заходів щодо втілення «Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

* ціннісне ставлення до себе;
* ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
* ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
* ціннісне ставлення до праці;
* ціннісне ставлення до природи;
* ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Система виховної роботи школи забезпечує:

• активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;

• організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками та вихователями;

• розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;

• гуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проєктах;

• соціальну захищеність і підтримку учнів;

• співпрацю з дитячими молодіжними та громадськими організаціями, об’єднаннями, колективами;

• співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;

• концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем навчально-виховного процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, готової до самоосвіти, самовизначення та самореалізації у дорослому житті.

Для керування виховним процесом в школі створено методичне об'єднання вихователів (керівник – Коновалова Т.І.)

Методичне об'єднання вихователів - структурний підрозділ внутрішньо -шкільної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу вихователів.

Основні завдання шкільного методичного об'єднання вихователів:

• підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки;

• забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;

• озброєння вихователів сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;

• вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи вихователі.

Отже, педагогічний колектив працював над виконанням головних завданнь виховної діяльності, а саме:

-виховуванням відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору, до спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, громадянську культуру та культуру демократії, почуття доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії.

-формуванням почуття власної гідності, нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою,почуття патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України, культуру та навички здорового способу життя, екологічну культуру та дбайливе ставлення до довкілля, прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, культуру свободи та самодисципліни, відповідальність за своє життя, сміливість та реалізацію творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

Проведено загальношкільні тематичні виховні заходи, що об’єднали учнів, педагогів, батьків. Особливо варто зазначити такі виховні заходи: тематичний урок «Я маю право. Права та обов’язки учнів»дляучнів 6-9 класів, проведений вихователями Т.Коноваловою та С.Коноваловою у рамках Всеукраїнського тижня з протидії булінгу;єдина виховна година до Міжнародного дня Ненасильства «Насиллю НІ!», проведена для учнів 8-х класів вихователем Л.Світличною разом із класними керівниками О.Яснопольською та П.Криловиму рамках Всеукраїнського проєкту «Безпечна і дружня до дитини школа»; у День української писемності та мови учні 10-12-х класів разом із учителями української мови та літератури написали Всеукраїнський радіодиктант національної єдності; до Дня пам’яті жертв голодомору для учнів 5-7-х класів проведена виховна година «Свіча пам’яті» вихователями В.Лещенко та Ю. Рябченко.

Цикл зимових свят розпочався святом Калити за народними традиціями – Андріївськими вечорницями «Ой Андрію, даруй нам надію», проведеними учителями української мови та літератури, де учні 5-11 класів доторкнулися душею до народних традицій та звичаїв, української народної пісні, казки, стали активними учасниками народного дійства.

Дитяче свято з нагоди Дня Святого Миколая «Йде Святий Миколай! Добром його зустрічай!», підготовлене вихователями О.Поляковою та Н.Прасоленко об’єднало учнів, педагогів та гостей-благодійників. Новорічне свято для старшокласників «Смугастий гість», організоване вихователем Л.Світличною, стало веселою феєрією напередодні Нового року. На новорічні свята до всіх учнів завітав дитячий Різдвяний вертеп «На щастя, на здоров’я, на Новий рік!», підготовлений вихователями О.Германовською таЛ. Сотниковою

Урочисті заходи, приурочені Дню Соборності. Святкова година «З Україною в серці», заходи, приурочені Дню Героїв Небесної Сотні*.* Вечір пам’яті «Небесній сотні вдячні за свободу» та заходи, приурочені Міжнародному дню рідної мови. Круглий стіл «Лиш народи, явлені у Слові достойно можуть жити на Землі». В умовах воєнного стану та здійснення освітнього процесу дистанційно з використанням он-лайн технологій з учнями проведені виховні заходи: дитяче свято за народними традиціями «Масляна до нас завітала», Шевченківське спілкування «І мертвим, і живим, і ненародженим землякам моїм дружнєє посланіє…», тематичні заходи, приурочені Дню трагедії на Чорнобильській АЕС. «Дзвони Чорнобиля стогоном будять, щоб від нещастя весь світ зберегти», он-лайн-урок звитяги, приурочений Дню пам’яті та примирення, Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Родинне свято «День сім’ї, любові і вірності», тематичні заходи до Дня Європи «Європа єднає усіх», єдиний національний он-лайн-урок у рамках тижня безпеки дорожнього руху, дитяче свято з нагоди закінчення початкової школи, заходи, приурочені Міжнародному дню захисту дітей,святкова он-лайн година, приурочена закінченню основної школи та здобуття базової середньої освіти учням 10-А, 10-Б класів, вітальні он-лайн години з нагоди останнього дзвоника та закінчення 2021/2022 навчального року.

Але не всі вихователі та класні керівники взяли активну участь у підготовці та проведенні виховних заходів, недостатня організаторська діяльність педагогів у формуванні мікроколективів учнів, недостатньою мірою використана ініціативність та творчість вихованців, недостатні новизна й оригінальність змісту, емоційність педагога, виразність його ставлення до того, що відбувається.

Виконувався план спільних заходів зі Службою у справах дітей по Немишлянському району Департаменту служб у справах дітей Харківської міської ради. Відділом соціальної роботи по Немишлянському району м. Харкова надана інформація щодо тренінгів, відкритих уроків з профорієнтаційної діяльності та налагоджена співпраця щодо виявлення і підтримки учнів, що потребують соціального захисту.

Проводилася спільна робота з комітетом у справах сім’ї, молоді та спорту по Немишлянському району Департаменту у справах сім’ї молоді та спорту Харківської міської ради щодо оздоровлення учнів пільгових категорій. За І семестр 2021/2022 н.р. оздоровлено 7 учнів у Міжнародному дитячому центрі «Артек» у Пущі Водиці. Представниками управління патрульної поліції Харківської області Департаменту патрульної поліції – шкільними офіцерами, проведені профілактичні бесіди з учнями щодо попередження булінгу, правопорушень, домашнього насильства. Налагоджена співпраця із народним шоу-театром оригінального жанру «Діти майбутнього» при ГУНП Харківської області.

У виховних групах проведені заходи згідно календарно-тематичного планування за основними напрямами виховної діяльності та спрямовувались на формування цінніснного ставлення до суспільства і держави, до людей, до себе, до природи, до мистецтва, до праці. Проведені он-лайн навчально-тематичні екскурсії, подорожі рідним краєм а також екскурсії до Центрального парку культури та відпочинку імені Максима Горького, Харківського державного зоологічного парку, Харківського державного цирку.

Проводилась постійна робота, спрямована на формування ціннісного ставлення до кіномистецтва та театрального мистецтва, соціалізації учнів. Організовані виїзди дітей до кінотеатрів «Київ» та«Планета кіно» у ТЦ «Французький бульвар», перегляд театральних виставХарківського театру для дітей та юнацтва, Харківського обласного палацу дитячої та юнацької творчості.

Налагоджена співпраця з Харківським обласним центром молоді та благодійною організацією «Благодійний фонд «Благо»». Завдяки громадській організації «АСТЕРІКС» учні переглянули опери у Харківському національному академічному театрі опери та балету, мюзикл-фентезі «Хроніки Нарнії» у палаці студентів НЮУ ім. Ярослава Мудрого.

Обдаровані учні стали дипломантами фінального туру міського фестивалю художньої самодіяльності «Натхнення». Учасники шкільного оркестру народних інструментів взяли участі у благодійному концерті «Діти – дітям» у «FatGoosPub». Вихованці разом із педагогами брали участь у міських масових заходах, де посіли призові місця.

З метою **формування здорового способу життя**, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму, створено комісію з розслідування нещасних випадків, ведеться «Журнал реєстрації нещасних випадків, що трапились з учнями школи».

Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік . З метою збереження життя та здоров’я учнів учителями-предметниками проводяться інструктажі з техніки безпеки під час проведення лабораторних та практичних робіт, записи про які відмічаються у спеціальних та класних журналах, вихователями – інструктажі з безпеки життєдіяльності за чинними інструкціями. Особлива увага збереженню життя та здоров’я дітей приділяється на уроках фізкультури.

На сьогодні, в основі сучасної ідеології фізкультурно-оздоровчої та фізкультурно-спортивної діяльності є: здоровий спосіб життя; цілеспрямована рухова активність; формування моральної та матеріальної відповідальності кожної особистості за стан здоров’я і способу життя; спрямування системи фізичного виховання на конкретну дитину з урахуванням потреб, цінностей, природних здібностей та характеру діяльності.

На батьківських зборах за участю соціально-психологічної служби школи, медпрацівників розглядаються питання про захист здоров’я та забезпечення права людей жити в середовищі, не забрудненому тютюновим димом,запобігання наркоманії та зміцнення здоров’я.

Педагогічний колектив школи ознайомлений з результатами обстежень учнів, стан здоров’я кожної дитини враховується під час навантаження на уроках та в позаурочний час.

Дирекцією школи, медпрацівниками здійснюється систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог освітнього процесу, видано відповідні накази по школі. У рамках тижня здоров’я проведено виховні години на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Здоров’я – запорука добробуту й щасливого життя», «Скільки коштує здоров’я», «Бережіть здоров’я з молоду», «Паління шкідлива і небезпечна звичка», «Наркотичні речовини, небезпека їх вживання», «Спорт у нашому житті», «Грип та його профілактика», «Здорове харчування. Режим дня», «Основні питання вакцинації».

Питання **безпеки життєдіяльності**, створення належних санітарно-гігієнічних умов та **профілактика травматизму** є одним із найважливіших у роботі навчального закладу. Забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів і вихованців.

В школі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;

- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;

- профілактика нещасних випадків;

- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);

- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров’я, у справах сім’ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;

- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;

- робота з батьківською громадськістю;

- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Школа забезпечена інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров’я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Розроблені і затверджені в установленному порядку загальношкільні заходи і план роботи з профілактики дитячого травматизму. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, безпека з вогнем, побутова хімія і т.д.).

- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар).

- Безпека перебування в школі.

- Безпека перебування біля водоймищ.

- Дорожньо-транспортний травматизм.

- Пожежна безпека.

- Електротравматизм та його попередження.

- Безпека в надзвичайних ситуаціях.

- Безпека праці.

- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.

- Надання першої долікарської допомоги.

- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей). Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводить цю бесіду в останній день перед канікулами.

На відповідних сторінках класного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводяться класними керівниками тоді, коли видано наказ по школі, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У школі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму,узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в школі був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі».З метою попередження травматизму невиробничого характеру класні керівники проводять практичні заняття, зустрічі з медичними працівниками. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв’язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах та кабінеті основ здоров’я поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в школі в 2021/2022 навчальному році сприяла вихованню якостей особистості, що характеризують її ставлення до суспільства і держави, інших людей, праці, природи, мистецтва, самого себе та знаходиться на належному рівні.

Головна увага приділялася формуванню громадянина – патріота України, створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров’я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, зміцненню фізичного здоров’я дітей, розвитку творчих здібностей для задоволення морально-духовних запитів через участь урізноманітних конкурсно-ігрових програмах, святах, фестивалях, створенню сприятливого психологічного мікроклімату, умов для задоволення соціальних проблем – залучення до активної творчої діяльності дітей всіх соціальних груп, їх оздоровлення та організація змістовного відпочинку під час канікул. У 2022/2023 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної та творчої активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників виховного процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

**Робота практичного психолога**

Діяльність практичного психолога школи у 2021/2022 навчальному році здійснювалася у рамках основної теми школи «Забезпечення системного підвищення якості знань на основі організації освітнього середовища та корекційно-розвиткового супроводу в умовах спеціального закладу освіти», та на основі складеного річного плану практичного психолога школи погодженого   
із т. в. о. завідувача ЦПП СР та ЗСЖ КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» та затвердженим директором закладу. Практичний психолог закладу забезпечував психологічний супровід освітнього процесу.

Методична тема, над якою працював спеціаліст психологічної служби у 2021/2022 навчальному році - «Створення комфортного психологічного клімату в навчальному закладі». Це дуже актуально як для вчителів так і для здобувачів освіти закладу, та потребує подальшої роботи.

Протягом **вересня-листопада 2021 року** психологом відвідувалися уроки у 1-А та 1-Б класі. Здобувачі освіти цих класів навчалися за програмою «Нова українська школа» та з урахуванням дітей з порушенням зору. Метою відвідування було ознайомлення з новоприбулими учнями та спостереження за їх пізнавальними можливостями, вмінням контролювати і регулювати свою поведінку, вмінням спілкуватися з дітьми, вчителем та психологом, визначенням рівня адаптації до нових умов навчання.

На початку **2021/2022 навчального року** учні проходили індивідуальну діагностику для вивчення готовності до навчання у школі за методиками:

*«Графічний диктант» (Д.Б. Ельконін).* За результатами дослідження встановлено, що здобувачі освіти 1-х класів на достатньому рівні, що свідчить про 100% норму, тобто учні мають вміння уважно слухати і точно виконувати вказівки дорослого, правильно відтворювати на аркуші паперу заданий напрямок ліній, але працювати самостійно та діяти за завданням дорослого виходить не дуже добре. Тобто треба більше самостійно працювати, самостійно виконувати домашні завдання, та деякі вправи на уроках.

*«Навчальна мотивація» (за М. Гінзбургом).*За результатами дослідження встановлено, що більшість здобувачів освіти мають Навчальний мотив до шкільного життя, що свідчить про навчальний рівень формування навчальної орієнтації. Характеризує направленість на здобуття знань. Такі учні замотивовані на учбову діяльність. Для таких школярів важливіше знання, вміння, накопичення досвіду, зацікавленість у навчанні.

*Орієнтовний графічний субтест А. Керна*. За результатами дослідження встановлено, здобувачі освіти мають середній рівень готовності до школи.

*Методика «Моя школа».* За результатами дослідження процесу проходження адаптації, здобувачі освіти мають емоційно благополучне відношення до школи і навчання, відкрито сприймають навчальні завдання і взаємодіють з учителем.

Результати обстеження відображалися у протоколах, довідках та заносилися до індивідуальної карти учня. Рекомендації записані у картах динаміки розвитку здобувача.

Майже усі учні перших класів поступово адаптувалися до школи. Рівень пізнавальних можливостей, емоційно-вольова сфера відповідала нормі даного віку дітей. З деякими учнями проводилася індивідуальна робота з метою підвищення рівня адаптації до умов навчання, розвитку комунікативних навичок, підвищення вмінь регулювати свою поведінку та корекції пізнавальних можливостей.

З **жовтня по листопад 2021 року** проведено психодіагностику адаптації здобувачів освіти 5-х класів за методикою: модифікований варіант анкети шкільної мотивації Н.Г. Лусканової, та тест шкільної тривожності Філліпса.

**З вересня полистопад** проведено анкетування щодо визначення здібностей учнів (за *методикою американських вчених Хаана та Кафа*), серед здобувачів освіти 3-х та 4-х класів.

В **січні та лютому 2022 року** здобувачі освіти 10-12 класів пройшли діагностування за *методикою ДДО Клімова та - Опитувальник Голланда* для виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей.

Протягом року була проведена профілактична робота спільно з офіцером патрульної поліції в Харківській області, для усіх здобувачів освіти. На таку тематику:

Бесіда «Правила дорожнього руху», «Протидія булінгу в дитячому середовищі».

Проведення профілактичних заходів до Міжнародного дня боротьби з насильством щодо жінок (попередження насильства в сім’ї).

Роз’яснювальна та профілактична робота, щодо питань правової культури в рамках проведення заходів до Міжнародного дня прав людини.

Бесіда щодо безпечної поведінки з незнайомими людьми «Дитина і незнайомець».

Профілактичний захід «Попередження вживання наркотиків. Наркотики та закон».

Роз’яснювальна та профілактична робота щодо торгівлі людьми.

Бесіда «Безпечний інтернет для користувачів підліткового віку».

Навчальна **діяльність:**

З **листопада по грудень 2021 року** проведено шкільну акцію *«16 днів без насильства»,* для здобувачів освіти 6-10 класів.

В **січні 2022 року** було проведено перегляд відеофільму *«Станція призначення – Життя».* Проведено вхідне та вихідне анкетування щодо визначення обізнаності учнів з даного питання, в якому взяли участь 22 здобувача освіти 10-12-х класів. За результатами відповідей здобувачів освіти, можна зробити висновок про їх обізнаність, чітке розуміння питання: «Що таке торгівля людьми, її причини та наслідки?». Як оберегти себе та своїх рідних, щоб не потрапити у халепу. На питання: «Чи відчуваєте Ви себе захищеними після перегляду відеофільм *«Станція призначення – Життя»»?,* 100% відповіли – так.

Тобто профілактична робота з протидії торгівлі людьми пройшла на високому рівні. Відеоматеріал було переглянуто та засвоєно здобувачами освіти, що свідчить про захищеність учнів щодо ризику потрапляння в ситуацію торгівлі людьми.

У **лютому** проведено урок *«Небезпечні селфі в інтернеті*», для здобувачів освіти 7-12 класів.

В **березні 2022 року** було праведно Вебінар: *«Небезпечна гра»,* для здобувачів освіти 10-12 класів.

Також були години спілкування з учнями, лекції та бесіди з метою профілактики негативних явищ, правопорушень та злочинності за такими темами: *«Шлях до здорового способу життя»,«Психологія злочинності неповнолітніх», «Толерантність».*

Проведено корекційно-розвивальні занять за результатами діагностичних досліджень та спостережень щодо адаптації та готовності учнів до навчання, розладів у поведінці, саморегулюванні, самооцінки. Також проведено заняття з розвитку пізнавальних здібностей, дрібної моторики, комунікативних компетенцій та проведено профорієнтаційні заняття, ігри та тренінги.

* *Індивідуальна робота*,
* *групова робота*;
* *з педагогами*.

З **вересня 2021 року по травень 2022 року** проводились консультування.

* Здобувачі освіти (індивідуальнi та груповi);
* батьки (індивідуальнi та груповi);
* вчителі (індивідуальнi та груповi).

**Завдання над якими працювала психологічна служба у 2021/2022 н.р.**

1. Супровід адаптаційного періоду у перших та п’ятих класах (діагностика, розвиток, просвіта).

2. Профілактика негативних явищ, пропаганда здорового способу життя в учнівському колективі (просвіта, консультація).

3. Організація та проведення профорієнтаційної роботи у 10-12 класах (діагностика, просвіта, консультація).

4. Організація та проведення необхідної роботи з учнями «групи ризику» та дітьми «девіантної поведінки» (діагностика, просвіта, консультація, корекційної-розвивальна робота за запитом батьків).

5. Проводилась профілактика поширення ксенофобських і расистських проявів серед здобувачів освіти; випадків фізичного і психічного насильства.

6. Профілактика жорстокого поводження з дітьми з боку батьків.

7. Психологічне забезпечення методичної роботи школи.

8. Психолого-педагогічний супровід діяльності ПМПК, педагогічних рад.

9. Надання консультативної, соціально-психологічної допомоги педагогам, дітям в системі вчителі-учні, батьки-діти;

10. Підвищення психолого-педагогічної компетентності батьків щодо виховання дітей з порушенням зору.

11. Супровід обдарованих дітей.

**Робота психолога була спланована по наступним напрямкам:**

1. Психодіагностична робота (індивідуальна і групова).

2. Консультаційна робота (здобувачі освіти, батьки, педпрацівники).

3. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями (групова та індивідуальна).

4. Психологічна просвіта здобувачів освіти, батьків, педагогічних працівників.

5. Організаційно-методична робота: самоосвіта та підвищення професійної компетентності, робота з документацією.

6. Профілактика негативних явищ, булінгу, пропаганда здорового способу життя.

Упродовж навчального року постійно підвищувала фаховий рівень, а саме пройшла курси підвищення кваліфікації:

1. Вебінар «Дитячі страхи: від норми до патології. Педагогічна підтримка».
2. Вебінар «Суїцидальна поведінка у підлітків: причини виникнення та алгоритми подолання».
3. Вебінар «Брейн-фітнес: скарбничка вправ для розвитку розумового потенціалу».
4. Вебінар «Як пережити стрес правильно: стратегії реагування та вікові особливості».
5. Всеукраїнська науково-практична онлайн-конференція «Особливості організації статевого виховання в українських закладах освіти в умовах сьогодення».

**ІІ. Цілепокладаюча частина**

Мета: створення умов для формування психічно та соціально зрілої особистості, орієнтованої на розвиток своїх здібностей, та на саморозвиток. Психологічна служба закладу освіти особливу увагу приділятиме наступним завданням:

– сприяння створенню умов для повноцінного особистісного й інтелектуального розвитку здобувачів освіти,

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

– здійснення психологічного супроводу здобувачів освіти навчального закладу в адаптаційний період та організація профорієнтаційної роботи;

– розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та особистісних якостей здобувачів освіти;

– формування стійкого пізнавального інтересу та мотивації до саморозвитку у дітей та підлітків;

– забезпечення супроводу дітей з проблемами в поведінці та труднощами в навчанні та допомога учасникам освітнього процесу у кризових ситуаціях;

– підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу з питань протидії торгівлі людьми, насильства, дискримінації;

– профілактика негативних явищ в учнівському середовищі та пропаганда здорового способу життя;

– формування психологічної культури учасників освітнього процесу шляхом підвищення рівня психологічних знань;

– психологічне забезпечення методичної роботи навчального закладу та підвищення професійного рівня практичного психолога, самоосвіта.

**Охорона праці**

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

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

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

На початок 2021/2022 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у всіх кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов’язки працівників, інструкції з безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі від 30.06.2021 року № 342 «Про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти і окремих структурних підрозділах на2021/2022 навчальний рік» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму й пожежну безпеку в школі тощо. Наказом по школі від 12.07.2021 року № 347 «Про призначення відповідального за експлуатацію електрогосподарства, теплових мереж» призначено відповідального за електрогосподарство та теплові мережі. Наказом по школі від 30.07.2021 року № 358 «Про затвердження інструкцій з охорони праці» були затверджені нові інструкції з охорони праці.

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

Організація роботи з охорони праці контролюється директором школи. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних залів, майданчиків, майстерень і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У школі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

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

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

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

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

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

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров’я учнів – це основний напрям роботи школи. Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров’я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров’я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 1—12-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—12-х класів проходять перевірку на педикульоз.

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

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

* не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
* не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування (забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2022/2023 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації школи на усунення зазначених недоліків.

**Безпека життєдіяльності учнів**

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров’я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2021/2022 навчальний рік.За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

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

• проведення вступного інструктажу учнів на початку навчального року;

•проведення вихователями первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності з фіксацією їх у відповідних журналах;

• організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;

• залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;

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

• призначення відповідальних за безпеку дітей під час освітнього процесу та проведення позакласних заходів;

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

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

Отже, упродовж 2021/2022 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.Відповідно до статті 53 Закону України «Про освіту», статті 21 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, пункту 13 розділу V Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 (зі змінами), Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 року № 221 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 року № 1132) з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2020 № 1235 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID - 19, спричиненої коронавірусом SARS-CоV-2» з метою запобігання дитячому травматизму під час освітнього процесу проведено заходи, що забезпечили безпеку життєдіяльності учнів.

У закладі освіти постійно створюється та утримується безпечнеосвітнє середовище, належні умови навчання, виховання, розвитку учнів. Педагогічний колектив забезпечив збереження життя та здоров’я учнів, безпеку життєдіяльності під час освітнього процесу, позакласної та позашкільної роботи. Учні здобули знання, вміння, переконання необхідні для збереження життя і здоров’я, формування правильної позиції щодо власної безпеки, готовність до дій у небезпечних ситуаціях.

З метою запобігання усім видам дитячого травматизму, створення безпечного освітнього середовища педагогічна діяльність організована відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

Проведено заходи щодо попередження усіх видів дитячого травматизму, спрямовані на формування здоров’язберігаючих компетентностей учнів. У рамках тижнів безпеки життєдіяльності перед осінніми та зимовими канікулами проведені тематичні бесіди та інструктажі учням щодо безпечної поведінки під час освітнього процесу у закладі освіти та за її межами, особистої безпеки у побуті, зокрема з питань дотримання правил пожежної та електробезпеки, безпеки дорожнього руху, при організованому користуванні громадським транспортом, на залізничних об’єктах, дотримання правил гігієни у період поширення епідемічних захворювань, зокрема запобігання гострої респіраторної хвороби COVID - 19, профілактики шлунково-кишкових захворювань, поводження з незнайомими людьми та підозрілими предметами, безпечного перебування біля річок та водоймищ восени та взимку, зокрема вкритих кригою, при використанні піротехніки, правил поводження з вибухонебезпечними предметами, у надзвичайних ситуаціях за чинними інструкціями з реєстрацією у відповідних журналах.

Організований безпечний простір та проведені бесіди, цільові інструктажі учням щодо правил безпечної поведінки під час новорічних та різдвяних святкувань, зимових канікул. Проведено бесіди з учнями за циклограмою комплексу бесід (занять) з попередження дитячого травматизму (Додатки 9-15). Бесіди мали практичну спрямованість, проводились з урахуванням психології учнів.У кожній виховній групі з урахуванням віку дітей постійно проводились тематичні виховні заходи з профілактики усіх видів дитячого травматизму та цикл заходів по вивченню правил дорожнього руху за різними формами.Особливо дієвими стали заходи, проведені у рамках Всеукраїнського тижня безпеки дорожнього руху (8-12 листопада). Єдиний національний урок «Безпечна країна» проведено за різними формами з урахуванням вікових особливостей учнів: абетка здоров’я «Безпечна поведінка на вулицях та дорогах» для учнів 4-х класів (вихователь П’ятикоп Л.Є.), інтерактивна гра «Безпека на дорозі – безпека життя» для учнів 5-х класів (вихователь Лещенко В,В.), бесіда-застереження «Дорожньо-транспортний травматизм та його наслідки» для учнів 7-х класів (вихователь Рябченко Ю.В.),.засідання круглого столу «Права та обов’язки учасників дорожнього руху» для учнів 10-х класів (вихователь Щербакова А.Г.). Учні початкових класів узяли активну участь у виставці дитячих малюнків «Безпечна дорога».Здійснюється спільна робота з позашкільними установами та організаціями щодо збереження життя та здоров’я дітей, попередження дитячого травматизму. За участю представників пошукового загону «Ліса Алерт» та курсантів факультету № 1 ХНУВС - представників школи наукового лідерства у рамках проєкту «Академія безпеки» проведений захід «Свій - Чужий» для учнів 5-7 класів, що мав добрий навчальний, розвивальний та корекційний вплив на вихованців. Впродовж 2021/2022 навчального року нещасних випадків з дітьми не зафіксовано.

**Моніторинг випадків дитячого травматизму за навчальний рік:**

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

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрацією школи опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

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

організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

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

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

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

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

Таким чином, у 2021/2022 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість школи комп’ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп’ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності

**Фінансово-господарська діяльність**

Планово-господарська діяльність закладу у 2021/2022 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази, осучаснення інтер’єру приміщень та благоустрою прилеглої території. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів.

Основними джерелами фінансування закладу були:

* місцевий (обласний) бюджет – на оплату енергоносіїв, медикаментів, харчування учнів 1-12 класів та дітей пільгового контингенту, оновлення та технічне обслуговування матеріально-технічної бази, заробітної плати працівників закладу;
* субвенції з державного бюджету – на оплату заробітної плати педагогічних працівників закладу, оновлення матеріально-технічної бази та ремонтних робіт за рахунок капітальних видатків.
* позабюджетні надходження – доходи від реалізації макулатури та металобрухту.

На реалізацію освітньої програми «Нова українська школа» за рахунок державної субвенції та співфінансування з обласного бюджету придбано:

* комплекти меблів учнівських – 12 шт. на суму 26222 грн;
* персональні комп’ютери форм-фактора ноутбук – 2 шт. на суму 39400 грн.;
* роздатковий дидактичний матеріал та навчальні посібники на загальну суму 37077 грн.

Придбано для оновлення матеріально-технічної бази закладу, в тому числі:

* мультимедійний інтерактивний комплекс та ноутбуки на загальну суму 246197 грн.;
* технологічне обладнання для харчоблоку на загальну суму 236492 грн.;
* прилади для медичної частини на загальну суму 19040 грн.;
* меблі для навчальних кабінетів на загальну суму 156969 грн.;
* жалюзі для навчальних кабінетів та зон загального користування на загальну суму 150000 грн.;
* приладдя для сортування сміття в зонах загального користування на загальну суму 19040.

В закладі виконані наступні види ремонтних робіт:

* капітальний ремонт покрівлі спального корпусу та капітальний ремонт системи опалення на загальну суму 2252970 грн.;
* поточний ремонт та наладка автоматичної пожежної сигналізації на загальну суму 48969 грн.;
* поточний ремонт кабінетів лікувальної фізкультури та ритмики, поточний ремонт холу, коридору І поверху та сходів, поточний ремонт огорожі на загальну суму 2254330 грн.

Загалом на підготовку школи до 2021/2022 навчального року витрачено 48188 грн., в тому числі:

* бюджетних – 25788 грн;
* позабюджетних – 22400 грн.

При організації планово-господарчої діяльності у 2022/2023 навчальному році направити зусилля на вирішення таких питань:

* продовжити роботу з економного та раціонального використання енергоносіїв та фінансових ресурсів;
* посилити роботу з урізноманітнення джерел позабюджетних надходжень;
* особливу увагу приділити ремонту системи опалення та водопостачання;
* забезпечити комплектацію необхідними меблями, комп’ютерною технікою та наочністю перші класи, які будуть працювати у 2022/2023 навчальному році за новими стандартами початкової освіти;
* продовжити роботу з заміни світильників, що вичерпали термін використання на енергозберігаючі;
* посилити роботу зі збереження майна.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей з освітніми особливими потребами;
* Забезпечити у 2022/2023 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 5-х класів школи;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Удосконалювати навчально-матеріальної бази школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

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

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

*Педагогічна тема:*

«Забезпечення системного підвищення якості знань на основі організації освітнього середовища та корекційно-розвиткового супроводу в умовах спеціального закладу освіти».

***Методична тема:***

«Розвиток професійної компетенції педагогів як умова підвищення якості освіти в умовах Нової української школи».

***Виховна тема:***

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

**З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти.

**Р о з д і л ІІ**

**ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:

**Вул. Боротьби, буд. 1, м.Харків, Харківська область, 61040**

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2022/2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2022 року і закінчується не пізніше 01 липня 2023 року.

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах воєнних дій освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням польської та англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма.

**Циклограма дня**

**Початок занять - 08.30**

**Кінець роботи - 21.00**

**Тривалість уроку :**

**1 класи – 35 хвилин**

**2-4 класи - 40 хвилин**

**5-12 класи - 45 хвилин**

**Розклад дзвінків:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **1 урок** | 08.30 – 09.15 |
| **2 урок** | 09.25 – 10.10 |
| **3 урок** | 10.30 – 11.15 |
| **4 урок** | 11.35 – 12.20 |
| **5 урок** | 12.30 – 13.15 |
| **6 урок** | 13.30 – 14.15 |
| **7 урок** | 14.30 – 15.15 |
| **Група подовженого дня, корекційно-розвиткові заняття, гуртки** | 16.00 – 20.00 |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1 | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти Купянської міської ради про підготовку та організований початок 2022/2023навчального року. | Серпень  2022 | Заступник директора з НВР,  методист |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023навчальний рік. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2022 | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, класів. | До 01.09.2022 | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 5 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023навчальний рік. | До 05.09.2022 | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1. | До 05.09.2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023навчальний рік. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 9 | Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 10 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової річного навчального плану. | До 01.09.2022 | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 11 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники |  |
| 12 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступники директора |  |
| 13 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступники директора |  |
| 14 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2022 | Заступники директора |  |
| 15 | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 05.08.2022 | Заступники директора |  |
| 16 | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році. | До 01.09.2022 | Керівники ШМО |  |
| 17 | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 18 | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2022 | Класні керівники |  |
| 19 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2022 | Сестра медична |  |
| 20 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2022/2023 навчальний рік. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 21 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 01.09.2022 | Головний бухгалтер,  бібліотекар |  |

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

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

Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-прєктах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2023 рік | До 01.08.2022 | Головний бухгалтер |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік | Упродовж року | Головний бухгалтер |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Головний бухгалтер |  |
| 4 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Заступник директора з АГР |  |
| 5 | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками | Упродовж року | Головний бухгалтер, інженер по ОП |  |

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

**2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Проведення навчання і перевірки знань співробітників школи і новоприйнятих працівників з урахуванням вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:   * Закон України “Про охорону праці”;   - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про цивільний захист  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ директора КЗ «ХСШ №12» ХОР від 30.06.2021 № 340 “Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в комунальному закладі « Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради”;  - наказ директора КЗ «ХСШ № 12» ХОР від30.06.2021 № 340 про затвердження “Положення про систему управління з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради”; | постійно | Інженер з ОП |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** |  |  |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”. | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Інженер з ОП |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Інженер з ОП |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | жовтень | Інженер з ОП |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Інженер з ОП |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Інженер з ОП |  |
| 2.7. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2022/2023 навчального року”. | січень | Заступник директора з ВР |  |
| 2.8 | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Інженер з ОП |  |
| 2.9. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”. | квітень | Сестра медична |  |
| 2.10. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | квітень | Інженер з ОП |  |
| 2.11. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2022/2023 навчальному році”.. | травень | Заступник директора з виховної роботи |  |
| **3** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2022/2023 навчальному році”. | серпень | Інженер з ОП |  |
| 3.3. | Про організацію роботи медичного кабінету школи. | вересень | Сестра медична |  |
| 3.4. | Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2022/2023 навчальному році”. | листопад | Сестра медична |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2022 році. | грудень | Голова профсоюзного комітету |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2022/2023 навчальний рік”. | червень | Інженер з ОП |  |
| **4** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Інженер з ОП |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних ,повторних, позапланових, цільових інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | керівники структурних підрозділів |  |
| 4.3. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику та інших приміщеннях | до 05.08. | Інженер з ОП |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Сестра медична |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Сестра медична |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Сестра медична |  |
| **6** | **Забезпечення матеріально-технічної бази школи** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Інженер з ОП |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. 2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. 2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. 2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Заступник директора з ГР |  |
| **7** | **Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічним норм** |  |  |  |
| 7.1. | Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями:   * природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; * повітряно-тепловий режим; * водопостачання та каналізація; * вентиляція та опалення; * обладнання основних та підсобних приміщень; * організація харчування; * організація медичного обслуговування; * санітарно-гігієнічне виховання; * самообслуговування. | листопад, червень | Інженер з ОП |  |
| 7.2. | Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | протягом року | Сестра медична |  |
| 7.3. | Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях. | протягом року | зав. кабінетами |  |
| 7.4. | Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання. | протягом року | Заступник директора з ВР |  |
| 7.5. | Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.  Узагальнити результати в кінці навчального року. | двічі  на місяць  червень | Сестра медична |  |
| 7.6. | Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти. | протягом року | Заступник директора з ГР |  |
| **8** | **Організація роботи з протипожежної безпеки** |  |  |  |
| 8.1. | Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості. | до 15.08.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи | до 15.08.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 8.3. | Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції. | протягом року | Заступник директора з ГР |  |
| 8.4. | Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів. | до 01.09.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 8.5. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи | протягом року | Заступник директора з ГР |  |
| 8.6. | Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням. | протягом року | Заступник директора з ГР |  |
| 8.7. | Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів. | протягом року | Заступник директора з ГР |  |
| 8.8. | Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування. | липень | Заступник директора з ГР |  |
| 8.9. | Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту. | постійно | Заступник директора з ГР |  |
| 8.10. | Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.Узагальнити результати роботи в кінці навчального року. | вересень  протягом року  червень | Заступник директора з ГР |  |
| 8.11. | Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації. | постійно | Заступник директора з ГР |  |
| **9** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки. | до 01.09.2022 | Інженер з ОП |  |
| 9.2. | Забезпечити навчання педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Інженер з ОП |  |
| 9.3. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці | постійно | Інженер з ОП |  |
| 9.4. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Заступник директора з ГР |  |
| 9.5. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Заступник директора з ГР |  |
| 9.6. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Медична сестра |  |
| 9.7. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Інженер з ОП |  |
| 9.8. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Інженер з ОП |  |
| 9.9. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Заступник директора з ГР |  |
| 9.10. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Медична сестра |  |
| 9.12. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Інженер з ОП |  |
| 9.13. | Надавати відпустку або її частину працівникам школи протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікування. | протягом року | Голова профсоюзного комітету |  |
| 9.14. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Голова профсоюзного комітету |  |
| 9.15. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормова-ним робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Голова профсоюзного комітету |  |
| 9.16. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | Протягом року | Інженер з ОП |  |

**2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного бла- гополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Інженер з ОП |  |
| 3 | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень |  |  |
| 4 | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583“Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Інженер з ОП |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5 | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2022/2023 навчальному році» | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 6 | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 8 | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | жовтень | Заступник директора з ВР |  |
| 11 | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Заступник директора з ВР |  |
| 12 | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | грудень | Заступник директора з ВР |  |
| 13 | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2022/2023 навчального року» | грудень | Заступник директора з ВР |  |
| 14 | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Заступник директора з ВР |  |
| 15 | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Заступник директора з ВР |  |
| 16 | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | березень | Заступник директора з ВР |  |
| 17 | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2022/2023 навчального року» | травень | Заступник директора з ВР |  |
| 18 | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2022/2023 навчального року» | травень | Заступник директора з ВР |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | |
| 19 | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-12 класів та приміщеннях загального користування у школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 20 | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 21 | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 22 | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-12 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | |
| 23 | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 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 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 25 | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 26 | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 27 | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 28 | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 29 | Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 30 | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 31 | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2022 | Інженер з ОП |  |
| 32 | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників | До 01.09.2022 | Інженер ОП |  |
| 33 | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику | До 01.09.2022 | Інженер з ОП |  |
| 34 | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09.2022 | Інженер з ОП |  |
| 35 | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 36 | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 37 | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 38 | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 39 | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 40 | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 41 | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 42 | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 43 | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 44 | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 45 | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 46 | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 47 | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 48 | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 49 | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2020/2021 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 50 | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 51 | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 52 | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Заступник директора з ВР |  |
| 53 | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2022/2022 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 54 | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2022 | Інженер з ОП |  |
| 55 | Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 56 | Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал | До 01.09.2022 | Медична сестра |  |
| 57 | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1 | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму,профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 3 | Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 4 | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 5 | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2022 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 6 | Організувати роботу дружини юних пожежних | вересень | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 8 | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
| 9 | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | вересень | Класні керівники, вихователі |  |
| 10 | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | жовтень | Класні керівники, вихователі |  |
| 11 | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | листопад | Класні керівники, вихователі |  |
| 12 | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | грудень | Класні керівники, вихователі |  |
| 13 | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | грудень | Класні керівники, вихователі |  |
| 14 | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | січень | Класні керівники, вихователі |  |
| 15 | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | лютий | Класні керівники, вихователі |  |
| 16 | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | березень | Класні керівники, вихователі |  |
| 17 | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | квітень | Класні керівники, вихователі |  |
| 18 | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 19 | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Класні керівники, вихователі |  |
| 20 | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники, вихователі |  |
| 21 | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части міста Харкова | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 22 | Організувати роботу загону юних інспекторів руху | вересень | Заступник директора з ВР |  |
| 23 | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи | Протягом навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 24 | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
| 25 | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | вересень | Класні керівники, вихователі |  |
| 26 | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | вересень | Класні керівники, вихователі |  |
| 27 | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | жовтень | Класні керівники, вихователі |  |
| 28 | Бесіда «Дорожні знаки» | листопад | Класні керівники, вихователі |  |
| 29 | Бесіда «Дорожня розмітка» | грудень | Класні керівники, вихователі |  |
| 30 | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | січень | Класні керівники, вихователі |  |
| 31 | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | лютий | Класні керівники, вихователі |  |
| 32 | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | березень | Класні керівники, вихователі |  |
| 33 | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | квітень | Класні керівники, вихователі |  |
| 34 | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники, вихователі |  |
| 35 | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники, вихователі |  |
| 36 | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції Немишлянського району | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 37 | Провести Двотижневик «Увага! Діти» | Вересень 2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 38 | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 39 | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 40 | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 41 | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 42 | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 43 | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіт | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2023 року | травень | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Соціальний педагог |  |
| 4 | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 5 | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники, вихователі |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року- освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях. | До  28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи-забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром. | До  28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів. | До  28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік. | До  28.08.2022 | Сестра медична |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я | Упродовж 2022/2023  навчального року | Сестра медична |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Листопад  2022 | Сестра медична |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Сестра медична |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Сестра медична |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | 1 раз на місяць | Сестра медична |  |
| 10 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків. | Грудень 2022 | Сестра медична |  |
| 11 | Забезпечити контроль з оформленням направлень до дільничного педіатра школярів, щодо виконання профілактичних щеплень згідно плану профщеплень. | Щомісяця | Сестра медична |  |
| 12 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів ( санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, темпе  ратура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Сестра медична |  |
| 13 | Проводити контроль за харчу  ванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Сестра медична |  |
| 14 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щомісяця | Сестра медична  з дієтичного харчування |  |
| 15 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Сестра медична |  |
| 16 | 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.д * «(СОVID-19)» | Упродовж 2022/2023  навчального року | Сестра медична |  |
|  |
| 17 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:   * гігієна та режим для школяра; * профілактика шлункових захворювань; * профілактика захворювань органів зору; * профілактика грипу та ГРЗ; * профілактика серцево-судинних захворювань; * профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2022/2023  навчального року | Сестра медична |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2022 | Сестра медична |  |
| 4 | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 5 | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2022 | Адміністрація |  |
| 6 | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична з дієтичного харчування |  |
| 7 | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 8 | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 2 | Профорієнтація цчнів:   * Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; * Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі;   Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії | Упродовж навчального року | Практичний психолог, класні керівники, вихователі |  |
| 3 | Сформувати банк даних біженців АТО | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 4 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захиступрав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | Упродовж навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
| 5 | Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів. | Упродовж навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
| 6 | Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому. | Упродовж навчального року | Класні керівники, вихователі. |  |

**2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Серпень 2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 2 | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень 2022 | Заступник директора з ГР |  |
| 3 | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ГР |  |
| 4 | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 5 | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 6 | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 7 | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2022 | Інженер з ОП |  |
| 8 | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 9 | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 11 | Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 14 | Обладнати об’єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 15 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 16 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 17 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |
| 18 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Інженер з ОП |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1 | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 4 | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 5 | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 6 | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 8 | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 11 | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12 | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 13 | Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 14 | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 15 | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 16 | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 17 | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 18 | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 19 | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 20 | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 21 | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 22 | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 23 | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |

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

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню (НУШ) | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до навчання у школі ІІІ ступеню (профільна школа) | грудень | Практичний психолог |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | січень | Практичний психолог |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | квітень | Практичний психолог |  |
| 7 | Вивчення стану адаптації учнів 12 класу до випуску зі школи | квітень | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Відміт**  **ка про виконання** |
| 1 | 1. **Робота Школи молодого учителя** 2. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про спеціальну школу, Державні стандарти початкової школи, базової та загальної середньої освіти. Статут школи, Правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі 3. *(Бесіда, інструктаж)* | Вересень | Методист |  |
| 2 | Ведення шкільної документації   1. *(Практичне заняття)* | Жовтень | Методист |  |
| 3 | 1. Структура процесу виховання. 2. Компоненти виховання. 3. Принципи та правила виховання. 4. Етапи навчального-виховного процесу. 5. Рушійні сили навчання і виховання. 6. *(Теоретичний семінар)* | Листопад | Методист,  заступник директора з ВР |  |
| 4 | 1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. 2. Способи формування пізнавального інтересу учнів. 3. Мотиви навчання і виховання. 4. *(Тренінг)* | Грудень | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання.Методи самоуправління освітнім процесом.*(Семінар-практикум)* | Січень | Заструпник директора з НВР в початковій школі |  |
| 6 | 1. Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу в спеціальній школі. 3. Конструювання виховних заходів за метою,дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. 6. Аналіз і самоаналіз проведенного уроку і виховного заходу. 7. *(Семінар)* | Лютий | Методист,  заступник директора з ВР |  |
| 7 | 1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання школярів 7. (П*сихологічний тренінг)* | Березень | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога. 5. *(Семінар)* | Квітень | Методист |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1 | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Довести до відома працівників школи  1. Правила поведінки, правата 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 | До 01.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | Довести до відома учнів школи  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2022 | Вихователі та класні керівники |  |
| 4 | Довести до відома батьків учнів школи  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2022 | Вихователі та класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, правата обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023навчальний рік  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 6 | Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосу-вання норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 8 | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директор з ВР |  |
| 10 | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 11 | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого  поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 12 | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13 | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог. |  |
| 15 | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 16 | Тренінг для учнів 10-12 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад | Класні керівники та вихователі  10-12 класів |  |
| 17 | Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | Березень  2023 року | Класні керівники та вихователі  . |  |
| 18 | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 19 | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж 2022/2023 навчального року року | Класні керівники та вихователі |  |
| 20 | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | Грудень 2022 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21 | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2022 | Методист |  |
| 22 | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 23 | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2022 року,  квітень 2023року | Класні керівники та вихователі |  |
| 24 | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 25 | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 26 | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог  .  Практичний психолог |  |
| 27 | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ» | Листопад 2022 | Класні керівники та вихователі |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 28 | Година спілкування «Агресія як прояв насильства» | листопад | Практичний психолог |  |
| 29 | Бесіда «Конфлікт та його наслідки» | лютий | Практичний психолог |  |
| 30 | Розвивальне заняття «Я та інші» | березень | Практичний психолог |  |
| 31 | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | грудень | Практичний психолог |  |
| 32 | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях» | січень | Практичний психолог |  |
| 33 | Тренінг «Безпечний інтернет» | квітень | Практичний психолог |  |
| 34 | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень | Практичний психолог |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 35 | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | листопад | Соціальний педагог |  |
| 36 | Анкета «Протидія булінгу» | грудень | Соціальний педагог |  |
| 37 | Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | січень | Соціальний педагог |  |
| 38 | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет» | березень | Соціальний педагог |  |
| 39 | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу» | вересень | Соціальний педагог |  |
| 40 | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | вересень | Соціальний педагог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 41 | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 42 | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Соціально- психологічна служба |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2022/2023 навчальному році» | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями  ( раз на два тижні) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Нарада при директорові  Про стан відвідування занять здобувачами освіти | Квітень 2023  Жовтень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 9 | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 10 | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 11 | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 12 | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 13 | Довести до відома батьків алгоритм роботи школищодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 14 | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Заступник директора з НВР |  |

**2.2.3. Психологічна служба закладу освіти**

**2.2.3.1. Психодіагностична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти | Термін проведення | Де і з ким проводиться | Відмітка про виконання |
| **Діагностика** | | | |  |
| 1 | Вивчення адаптації до навчання у школі. Методики:   * «Графічний диктант» (Д.Б. Ельконін), * «Навчальна мотивація» (за М.Гінзбургом), * орієнтовний графічний субтест А.Керна | Вересень-жовтень  2022 року | Здобувачі освіти  1-х класів |  |
| 2 | Психодіагностика адаптації учнів. Методики:   * модифікований варіант анкети шкільної мотивації Н.Г. Лусканової, * тест шкільної тривожності Філліпса | Жовтень-листопад  2022 року | Здобувачі освіти  5-х класів |  |
| 3 | Виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей.   * Опитувальник професійної спрямованості (ОПС) Д. Голанд * Методика ДДО Клімова | Січень-лютий  2023 року | Здобувачі освіти  10-х класів  Здобувачі освіти  12-х класів |  |
| 4 | Дослідження процесу проходження адаптації   * Методика «Моя школа» | Березень- Квітень  2023 року | Здобувачі освіти 1 та 5 класів |  |
| 5 | Діагностика за запитом адміністрації | Протягом навчального року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки |  |
| **Профілактика** | | | |  |
| 1 | Бесіда «Правила дорожнього руху» | Вересень 2022 року | Здобувачі освіти 1-4 класів спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| 2 | Бесіда «Протидія булінгу в дитячому середовищі» | Жовтень 2022 року | Здобувачі освіти спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| 3 | Проведення профілактичних заходів до Міжнародного дня боротьби з насильством щодо жінок (попередження насильства в сім’ї) | Листопад 2022 року | Здобувачі освіти спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| 4 | Роз’яснювальна та профілактична робота, щодо питань правової культури в рамках проведення заходів до Міжнародного дня прав людини | Грудень 2022 року | Здобувачі освіти спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| 5 | Бесіда щодо безпечної поведінки з незнайомими людьми «Дитина і незнайомець» | Січень 2023 року | Здобувачі освіти 1-4 класів спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| 6 | Профілактичний захід «Попередження вживання наркотиків. Наркотики та закон» | Лютий 2023 року | Здобувачі освіти 5-12 класів спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| 7 | Роз’яснювальна та профілактична робота щодо запобіганню торгівлі людьми | Квітень 2023 року | Здобувачі освіти 8-12 класів спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| 8 | Бесіда «Безпечний інтернет для користувачів підліткового віку» | Травень 2023 року | Здобувачі освіти спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| **2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота** | | | | |
| 1 | Проведення корекційно-розвивальних занять за результатами діагностичних досліджень та спостережень щодо адаптації та готовності учнів до навчання, розладів у поведінці, саморегулюванні, самооцінки. | Протягом року | Здобувачі освіти |  |
| 2 | Проведення індивідуальних занять по розвитку зорово-моторної координації | Протягом року | Здобувачі освіти |  |
| 3 | Проведення занять з розвитку пізнавальних здібностей, дрібної моторики, комунікативних компетенцій | Жовтень-грудень 2022 року | Здобувачі освіти 1 класів |  |
| 4 | Проведення профорієнтаційних занять, ігор, тренінгів | ІІ семестр | Здобувачі освіти 10-12 класів |  |
| 5 | Тренінг «10 головних правил безпеки для дітей» | Березень 2023 року | Здобувачі освіти 1-4 класів спільно з офіцером патрульної поліції  в Харківській області |  |
| **Навчальна діяльність** | | | | |
| 1 | Проведення шкільної акції «16 днів без насильства» | Листопад-грудень 2022 року | Здобувачі освіти 6-9 класів |  |
| 2 | Організація керованого перегляду відеофільму «Станція призначення – Життя». Проведення вхідного та вихідного анкетування щодо визначення обізнаності учнів з даного питання | Січень 2023 року | Здобувачі освіти 10-12 класу |  |
| 3 | Проведення уроку «Небезпечні селфі в інтернеті» | Лютий-березень  2023 року | Здобувачі освіти 7-12 класів |  |
| 4 | Проведення Уроку протидії торгівлі людьми (керований перегляд фільму «Небезпечна гра») | Березень-квітень 2023 року | Учні 8-10 класів |  |
| 5 | Тематичні виступи на батьківських зборах з питань виховання учнів, психологічних особливостей розвитку дітей, за запитом адміністрації | Протягом року | Батьки |  |
| 6 | Виступи на засіданнях педагогічної ради | Протягом року | Педколектив |  |
| **2.2.3.3. Консультаційна робота** | | | | |
| 1 | Проведення індивідуальних та групових консультацій для здобувачів освіти | Протягом року | Здобувачі освіти |  |
| 2 | Консультації батьків учнів 1 класу, у яких виявлено недостатній рівень готовності до навчання у школі | Жовтень  Листопад 2022 року | Батьки  1 та 5 класів |  |
| 3 | Індивідуальні консультації з проблем професійного вибору | Протягом року | Здобувачі освіти 11-12 класів |  |
| 4 | Надання консультативної допомоги педагогам в роботі з дітьми | Протягом року | Педагоги |  |
| 5 | Консультування батьків за запитом | Протягом року | Батьки |  |
| 6 | Консультації у Центрі практичної психології та соціальної роботи КВНЗ «ХАНО», інших науково-методичних центрах | Протягом року | Практичний психолог |  |
| **2.2.4.4. Психологічна просвіта** | | | | |
| 1 | Підготовка та проведення виступів на батьківських зборах за темами:   * Особливості вікової психології першокласників * Підлітковий вік | Протягом року | Батьки, педпрацівники |  |
| 2 | Участь у педрадах, нарадах при директорові | За планом школи | Педагогічні працівники |  |
| 3 | Участь в методичних об’єднаннях вчителів та вихователів | За планом МО | Педагогічні працівники |  |
| 4 | Виступи на загальношкільних батьківських зборах | За планом школи | Батьки |  |
| 5 | Профорієнтаційні бесіди – презентації:  «Свідомий вибір професії – шлях до успіху» | Протягом року | Здобувачі освіти 9-10 класів |  |
| 6 | Підготовка та проведення круглих столів, участь у класних годинах | Протягом року | Здобувачі освіти, педагоги. |  |
| 7 | Підвищування фахового рівня, самовдосконалення, самоосвіта | Протягом року | Практичний психолог |  |
| **2.2.3.5. Організаційно-методична робота** | | | | |
| 1 | Участь у навчально-методичних семінарах, конференціях, нарадах психологів | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 2 | Оновлення психологічної та методичної літератури для роботи з дітьми, батьками та педагогічними працівниками | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 3 | Оновлення індивідуальних карток психолого-педагогічного діагностування здобувачів освіти, карт особистого обліку учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 4 | Складання плану роботи на рік | Травень 2023 року | Практичний психолог |  |

**2.2.3.6. Зв’язки з громадськістю**

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

**2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педагогічний колектив |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років | Упродовж навчального року | Адміністрація школи, педагогічний  колектив |  |
| 4 | Перевірити працевлаштування випускників 10-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 10-х класів 2021/2022 навчального року» | До 05.09.2022 | Заступник директора з ВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 2 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 3 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 4 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2022/2023 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 7 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний |  |
| 8 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний,  практичний психолог |  |
| 9 | Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків | Вересень | Практичний психолог |  |
| 10 | Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри» | щоп’ятниці | Практичний психолог |  |
| 11 | Психологічний супровід учнів 1,5,10-х класів у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж) | І семестр | Практичний психолог |  |
| 12 | Анкетування батьків учнів 1,5-х класів | Вересень – жовтень | Практичний психолог |  |
| 13 | Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний, практичний пхологс |  |
| 14 | Участь у батьківській конференції | Вересень | Практичний психолог |  |
| 15 | Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х класів | І семестр | Практичний психолог |  |
| 16 | Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 17 | Психологічне вивчення учнів 5-х класів. Готовність до навчання в школі ІІ ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х класів. Групова консультація учнів, педагогів, батьків | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 18 | Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 11-го класу в школі ІІІ-го ступеню | Листопад | Практичний психолог |  |
| 19 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,11-х класів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,11-х класів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 21 | Вивчення особистісних мотивів учнів 11-го класу | листопад | Практичний психолог |  |
| 22 | Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей | Листопад - грудень | Практичний психолог |  |
| 23 | Організація занять з учнями 1,5,11-х класів, які мають труднощі адаптації до навчання в школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 24 | Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х класів: психодіагностика, консультації  (допрофільне обстеження) | Грудень | Практичний психолог |  |
| 25 | Психологічна просвіта учнів 10-12 класів «Майбутня професія» | Січень | Практичний психолог |  |
| 26 | Коректування роботи з обдарованими дітьми | Січень | Практичний психолог |  |
| 27 | Створення куточка для батьків майбутніх першокласників | Січень | Практичний психолог |  |
| 28 | Педагогічний всеобуч для батьків. | Лютий | Практичний психолог |  |
| 29 | Вивчення професійних нахилів учнів 10-х класів: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 10-х класів. Готовність до навчання в школі ІІІ-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 10-х класів, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Лютий | Практичний психолог |  |
| 30 | Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |
| 31 | Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії | Квітень | Практичний психолог |  |
| 32 | Тиждень психолога | Квітень | Практичний психолог |  |
| 33 | Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою) | Квітень | Практичний психолог |  |
| 34 | Консультації для батьків майбутніх першокласників. | Травень | Практичний психолог |  |
| 35 | Загальний аналіз психологічних досліджень за 2022/2023 н.р. Статистичний звіт | Травень | Практичний психолог |  |
| 36 | Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету | Травень | Практичний психолог |  |
| 37 | Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом) | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог |  |

**2.2.4.2. Робота з організації працевлаштування випускників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 10-х,12-х класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2022  Квітень 2023  травень 2031 | Заступник директора з ВР,  Класні керівники та вихователі |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,центру зайнятості | за запитом | Заступник директора з ВР |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2022/2031 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |

**2.2.4.3. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 05.09.2022 | Педагог соціальний |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2022 | Педагог соціальний |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2022 | Директор школи |  |
| 4 | Співпраця з комітетом у справах сім’ї, молоді та спорту по Немишлянському району Департаменту у справах сім’ї, молоді та спорту Харківської міської ради щодо організації оздоровлення дітей пільгового контингенту | Протягом року | Педагог соціальний |  |
| 5 | Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2022 | Класні керівники |  |
| 6 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Жовтень - грудень 2022 | Сестра медична |  |
| 7 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | до 03.09.2022 | Сестра з дієтичного харчування |  |
| 8 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, які цього потребують | Вересень 2022  січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 9 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний |  |
| 10 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | грудень 2022 | Педагог соціальний |  |
| 11 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту | Грудень 2022-  Січень  2023 | Заступник директора з ВР,  педагог соціальний |  |
| 12 | Участь дітей з особливими потребами у святі «День святого Миколая» | Грудень  2022 | Вихователі,  педагог соціальний |  |
| 13 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2022/2023 навчального року | Вихователі |  |
| 14 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей | 01 червня 2023 | Класні керівники,  вихователі,  педагог соціальний |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2022/2023 навчального року | Педагог соціальний,  вихователі |  |

**2.2.4.4. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Немишлянського відділу поліції відділу поліції ГУНП в Харківській області та службою у справах дітей Немишлянського району на 2022/2023 навчальний рік | Вересень  2022 | Соціальний  педагог |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2022/2023 навчального року | Учасники освітнього процесу |  |
| 3 | Здійснювати контроль працевлаштування випускників 10,12 класів | Серпень-вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 4 | Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 5 | Організовувати зустрічі лекторів для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний  педагог |  |
| 6 | Спрямувати роботу класних керівників вихователів, соціального педагога на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Команда  соціально-психологічного супроводу |  |
| 8 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2022/2023  навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2022 | Заступник директора з ВР,  соціальний  педагог |  |
| 10 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2022 | Соціальний  педагог,  класні керівники,  вихователі |  |
| 11 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники  Вихователі,  соціальний  педагог |  |
| 12 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2022 | Практичний психолог |  |
| 13 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог,  класні керівники,  вихователі |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2022/2023 навчального року | Практичний психолог,  класні керівники,  вихователі |  |
| 15 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники,  вихователі,  соціальний  педагог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | Вересень 2022 | Класні керівники та вихователі, соціальний педагог |  |
| 2 | Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику | Вересень 2022 | Соціальний педагог |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | Вересень 2022 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники та вихователі |  |
| 4 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | Вересень 2022 | Соціальний педагог |  |
| 5 | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Класні керівники та вихователі |  |
| 6 | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2022  Лютий 2023 | Класні керівники та вихователі,  соціальний педагог |  |
| 7 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі,  соціальний педагог |  |
| 8 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 9 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі, соціальний педагог |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  керівники гуртків |  |
| 11 | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Вокзал», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 13 | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Практичний психолог |  |
| 14 | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників та вихователів питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Заступник директора з ВР, методист |  |
| 15 | Забезпечити безперервну співпрацю суб’єктів НВП та представників правоохоронних органів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 16 | Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання» | Відповідно до плану роботи | Заступник директора з ВР |  |
| 17 | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2020 | Соціальний педагог |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 20 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 22 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників та вихователів щодо профілактичної роботи з учнями | Вересень 2022 | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 23 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 24 | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 25 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 20.09.2020  до 10.01.2021 | Соціальний педагог |  |
| 26 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2020 | Сестра медична |  |
| 27 | Проводити діагностику негативно-емоційного стану учнів | У разі потреби | Практичний психолог |  |
| 28 | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 10-12-х класів | Упродовж лютого 2023 | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Учителі фізкультури |  |
| 30 | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 31 | Провести медичне обстеження учнів | Відповідно до графіка | Сестра медична |  |
| 32 | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі, вчителі-предметники |  |
| 36 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 37 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі, вчителі-предметники |  |
| 38 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 39 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2022/2023 навчального року | Бібліотекар |  |
| 40 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | Вересень 2022 | Бібліотекар |  |
| 41 | Провести акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу» | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 42 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 24.12.2022 | Класні керівники та вихователі |  |
| 43 | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2022 | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 44 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники |  |
| 45 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2022/2023 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 46 | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Сестра медична |  |
| 47 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | Вересень 2022 | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 48 | Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація школи |  |
| 49 | Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов’язків | Відповідно до графіка | Адміністрація |  |
| 50 | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 51 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 52 | Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 53 | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 54 | Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп’ютерних клубах і громадських місцях | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 55 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2022/2023 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 56 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2023 | Адміністрація школи |  |
| 57 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 60 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 61 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 62 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2022/2023 навчального року | Адміністрація школи |  |

**2.3. Формування корекційно - розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

**2.3.1. Організація корекційного навчання дітей з особливими освітніми потребами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам корекційної освіти | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Вивчити відповідність організації корекційного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Здійснити аналіз динаміки розвитку корекційного навчання відповідно до освітніх потреб | Листопад-грудень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Забезпечити консультування батьків з особливостей навчання і розвитку дитини | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів, соціальних умов розвитку | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 9 | Забезпечити проходження вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем корекційного навчання | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 10 | Розглянути на нарадах при директорові питання організації корекційного навчання: | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Організація корекційного навчання в школі | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Якість впровадження корекційної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі корекційної освіти | Листопад 2022 | Заступник директора з НВР |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі корекційного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами | Лютий 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах корекціного навчання | Березень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 11 | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі | Листопад 2022 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 12 | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації корекційного навчання | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 13 | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП | Упродовж 2022/2023 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 14 | Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір | Листопад-грудень 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 15 | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми | Грудень 2022 – травень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 16 | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2022 | Заступник директора з НВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести цикл бесід за віковими групами:  Тематика бесід 1-4кл  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров’я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров’ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов’язки учнів !  5-10 класи  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров’я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов’язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.  11-12 класи  Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров’я.  Вплив алкоголю на потомство: п’ють батьки – страждають діти.  Алкоголь руйнує сім’ю.  Пияцтво руйнує сім’ю.  Пристрасть до алкоголю – це небезпечно!  Вплив алкоголю на продуктивність праці.  Від пияцтва до злочину – один крок.  Вино - ворог мудрості і спільник божевілля.  Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії | Упродовж  навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 2 | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи | Упродовж  навчального року | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 3 | Провести засідання МО класних керівників та ввихователів з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння | Січень 2023 року  Квітень 2023року | Методист, заступник директора з ВР |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів | Березень 2023 року  Травень  2023року | Соціальний педагог |  |
| 5 | Провести класні години в 5-11-х класах на теми:  -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  - «Що я знаю про шкідливі звички»  - «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
| 6 | Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-12-х класів | Березень 2021 року | Класні керівники, вихователі |  |
| 7 | Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-12-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Сестра медична |  |
| 8 | Провести класні батьківські збори учнів 5-12-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2023 року | Класні керівники, вихователі |  |
| 9 | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2021 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків» | Лютий 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики” | Квітень 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 13 | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 14 | Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час. | Упродовж  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 15 | Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів | Жовтень  2022 року | Класні керівники, вихователі |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів | Жовтень  2022 року | Класні керівники, вихователі |  |
| 17 | В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління | Упродовж  навчального року | Бібліотекар |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін виконання | Відповідаль-ний | Відмітка про виконан-ня |
| 1.Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу. | | | | |
| 1.1 | Обслуговування користувачів бібліотеки на абонементі та у читальній залі | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.2 | Перереєстрація користувачів, запис нових читачів до бібліотеки | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.3 | Оформлення картотеки читацьких формулярів у зв’язку з переформуванням класів | Вересень | Бібліотекар |  |
| 1.4 | Проведення індивідуальних та групових бесід про правила користування бібліотекою, книгою | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.5 | Проведення ознайомчих бесід з новими користувачами, створення путівників по фондах | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.6 | Обслуговування користувачів по МБА | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.7 | Моніторинг динаміки читання користувачів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.8 | Виділення груп користувачів за інтересами | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.9 | Ведення обліку відмовлень на літературу | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.10 | Систематичне проведення бесід про прочитане при обміні книг | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.11 | Організація та оновлення постійно діючих експозицій: | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
|  | - «Моя країна – Україна, найкраще місце на землі» ; |  |  |  |
|  | - «Конституція України - основний закон країни » ; |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | - «Мова – це зв'язок століть, це поступ у майбутнє!»  (до десятиріччя української мови, 2018-2027 роки); |  |  |  |
|  | - «Допоможемо стати успішним»; |  |  |  |
|  | - «Нові надходження »; |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | - Виставка-діалог «Радимо прочитати»; |  |  |  |
|  | - Виставки-персоналії видатних діячів, письменників – ювілярів року; |  |  |  |
|  | - Книжкові виставки, тематичні викладки до знаменних і пам’ятних дат |  |  |  |
| 1.12 | Організація книжкових виставок, бібліографічних оглядів , що сприяють освітньому процесу: | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
|  | - «Новий предмет – нові знання»,  - «За сторінками підручників» |  |  |  |
| 1.13 | Надання консультацій щодо вибору літератури біля книжкових полиць, локацій | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.14 | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом | Вересень | Бібліотекар |  |
| 1.15 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  інформаційне забезпечення,  формування та збереження інформаційного ресурсу;  проведення масових заходів щодо популяризації книги та читання;  проведення занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань;  співпраця щодо залучення до  читання дітей, які потребують підвищеної педагогічної уваги | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 1.16 | Взаємодія з батьками: | Упродовж | Бібліотекар |  |
|  | інформування про читання книг учнями, проведення бесід про культуру читання;  інформування про нові надходження підручників, вимоги щодо користування підручниками;  залучення до участі у масових заходах | навчального року |  |  |
| 2. Інформаційно-бібліографічна робота | | | | |
| 2.1 | Проведення моніторингу інформаційних потреб користувачів бібліотеки | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 2.2 | Формування мережі абонентів в системі вибіркового розповсюдження інформації | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 2.3 | Здійснення інформаційно-бібліографічного супроводу  педагогічних рад, засідань  шкільних методичних формувань, виховних заходів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 2.4 | Тематичні добірки , ведення тематичних папок: | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
|  | - «Трагедія українського народу. Голодомор 1932-1933 р.р.». |  |  |  |
|  | - «Насиллю НІ!». |  |  |  |
|  | - «Найбільша перемога-перемога над собою. Ні! поганим звичкам». |  |  |  |
|  | - «Твій вибір – життєвий успіх». |  |  |  |
|  | - «Ми сильніші за тебе, недуга». |  |  |  |
|  | - «Соборна і вільна моя Україна». |  |  |  |
|  | - «Чорнобильські дзвони». |  |  |  |
|  | - «Люби і знай свій рідний край». |  |  |  |
|  | - « Звичаї, обряди, традиції» (за українським народним календарем). |  |  |  |
| 2.5 | Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій «Шкільна бібліотека інформує» | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 2.6 | Регулярне доведення до педагогічних працівників, учнів інформації про нові надходження, наявність додаткової літератури з навчальних предметів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 2.7 | Проведення інформаційних перерв у бібліотеці | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 2.8 | Складання інформаційно-бібліографічних  списків на допомогу освітньому процесу, до визначних дат | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 2.9 | День інформації «Цей дивний світ бібліотек» | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 2.10 | День інформації до Міжнародного дня дитячої книги ««Чарівний світ книжковий»» | Квітень | Бібліотекар |  |
| 3.Формування інформаційної культури. | | | | |
| 3.1 | Проведення бібліотечно-бібліографічних занять: | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.1 | «Про книгу і шкільну бібліотеку» (1кл.) | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3.1.2 | «Учися бути читачем.  Самостійний вибір книг у бібліотеці» (2-3 кл.) | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3.1.3 | «Сучасні книги – сучасним дітям» (5-6 кл) | Вересень | Бібліотекар |  |
| 3.1.4 | «Мистецтво бути читачем. Розвиток навичок творчого читання» (6 кл.) | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 3.1.5 | «Мистецтво бути читачем. Щоденник читача – обличчя школяра» (5 кл.) | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 3.1.6 | «Бібліотеки сучасності. Роль бібліотек у освітньому процесі та самоосвіті» (7-8 кл) | Листопад | Бібліотекар |  |
| 3.1.7 | «Довідковий апарат книги. Кожен має знати як із енциклопедією працювати» (3-4 кл) | Листопад | Бібліотекар |  |
| 3.1.8 | «Журнали і газети, адресовані дітям середнього віку. Використання періодики в навчанні» (4-5 ) | Листопад | Бібліотекар |  |
| 3.1.9 | «Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки» (8 кл) | Грудень | Бібліотекар |  |
| 3.1.10 | «Періодичні видання, адресовані дітям. Принцип організації матеріалу і змісту» (3-4 кл) | Грудень | Бібліотекар |  |
| 3.1.11 | «Дитячі енциклопедії, довідники – ваші помічники» (5 кл.) | Грудень | Бібліотекар |  |
| 3.1.12 | «Рекомендаційна бібліографія – це компас у книжковому морі» (6-7 кл.) | Січень | Бібліотекар |  |
| 3.1.13 | «Каталоги шкільної бібліотеки. Алгоритм пошуку інформації в алфавітному каталозі» (5-6 кл.) | Січень | Бібліотекар |  |
| 3.1.14 | «Каталоги шкільної бібліотеки. Алгоритм пошуку інформації у систематичному каталозі» (5-6 кл.) | Лютий | Бібліотекар |  |
| 3.1.15 | «Методи самостійної роботи з джерелами інформації» (10-12 кл.) | Лютий | Бібліотекар |  |
| 3.1.16 | «Бібліографія – ключ до знань»  (9-10 кл) | Березень | Бібліотекар |  |
| 3.1.17 | «Мистецтво бути читачем. Різні книги читаємо по-різному» (4 кл) | Квітень | Бібліотекар |  |
| 3.2 | Проведення індивідуальних бесід, надання консультацій «У світі книжкової культури» | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 4. Популяризація літератури, бібліотеки шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом | | | | |
| 4.1 | День Знань  Книжкова виставка «Країна знань» | Серпень | Бібліотекар |  |
| 4.2 | 150 років від дня народження Соломії Крушельницької (1872-1952), української співачки.Книжкова виставка. | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4.2 | Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі. Інформаційна перерва | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4.3 | Міжнародний день писемності. (08.09) Інформаційна перерва | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4.4 | Всеукраїнський день бібліотек.  Книжкова виставка «Тут світ відкривається тим, хто прагне його відкрити», бесіди, екскурсії | Вересень | Бібліотекар |  |
| 4.5 | Всесвітній день захисту тварин. Тематична викладка матеріалів. Огляд-бесіда | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 4.6 | День українського козацтва та День захисника України ( 14.10).  Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 4.7 | День вигнання нацистських окупантів з України (28.10).  Тематична викладка матеріалів «Повік ті дні із пам’яті не стерти » | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 4.8 | Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек(заходи за окремим планом в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек) | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 4.9 | 80 років від дня народження Володимира Олександровича Яворівського, українського письменника.Презентація книги В. Яворівський «Перед тим, як жити» | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 4.10 | 115 років від дня народження Астрід Ліндгрен (1907-2002), шведської дитячої письменниці-казкарки.  Книжкова виставка. Огляд-бесіда | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.11 | 110 років від дня народження Андрія Самойловича Малишка (1912-1970), українського поета, перекладача  Бібліографічний огляд, викладка матеріалів | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.12 | 150 років від дня народження Богдана Лепкого (1872-1941), українського поета, письменника.Книжкова виставка | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.13 | 70 років від дня народження  Євгена Васильовича Білоусова, українського дитячого письменника.  Бібліографічний огляд | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.14 | День української писемності та мови (09.11)  Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.15 | День пам’яті жертв Голодомору (28.11)  Тематична викладка матеріалів та інші заходи згідно з планом роботи школи | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.16 | 130 років від дня народження  Миколи Куліша (1892-1937), українського письменника, драматурга  Бібліографічний огляд. | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.17 | 300 років від дня народження Григорія Сковороди (1722-1794), українського поета, філософа. Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.18 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових надходжень, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.19 | Міжнародний день людей з обмеженими можливостями.  Книжкова виставка | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.20 | День Збройних сил України.  Тематична викладка матеріалів | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.21 | Міжнародний день прав людини .  Тематична викладка матеріалів та інші заходи згідно з планом роботи школи | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.22 | День Соборності України.  Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.23 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Викладка матеріалів, презентація | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.24 | День пам’яті героїв Крут.  Презентація книги «Крути: Збірка у пам'ять героїв Крут» | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.25 | 395 років від дня народження Шарля Перро (1628-1703), французького поета, казкаря. Книжкова виставка, квест | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.26 | 235 років від дня народження Джоржа Байрона (1788-1824), англійського поета. Бібліографічний огляд | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.27 | Міжнародний День рідної мови.  Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Лютий | Бібліотекар |  |
| 4.28 | Всесвітній день читання вголос. Літературні читання «Ми читаємо завзято, а читання нам – це свято!» | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.29 | 120 років від дня народження Наталі Забіли (1903- 1985 ), української дитячої письменниці. Книжкова виставка. Огляд-бесіда | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.30 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з планом роботи школи | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.31 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.Флешмоб «Читати сьогодні - це круто!?». Заходи спільно з міськими бібліотеками | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.32 | Всесвітній день поезії.  Книжкова виставка, флешмоб «Поезія – це завжди неповторність» | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.33 | Всесвітній день здоров’я.  Тематична викладка матеріалів | 07.03 | Бібліотекар |  |
| 4.34 | Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди | 23.03 | Бібліотекар |  |
| 4.35 | 105 років від дня народження Олеся Гончара (1918 - 1995 ), українського письменника. Книжкова виставка. Огляд-бесіда | Квітень | Бібліотекар |  |
| 4.36 | Всесвітній день авіації та космонавтики.  Тематична викладка матеріалів. | Квітень | Бібліотекар |  |
| 4.37 | День Чорнобильської трагедії.  Книжкова виставка та заходи згідно з річним планом школи | Квітень | Бібліотекар |  |
| 4.38 | Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових надходжень, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за ІІ семестр навчального року | Травень | Бібліотекар |  |
| 5. Бібліотека – педагогам | | | | |
| 5.1 | Доповідь - інформація на педагогічній раді про стан інформаційного ресурсу бібліотеки на новий навчальний рік | Серпень | Бібліотекар |  |
| 5.2 | Здійснення інформаційно-бібліографічного супроводу  педагогічних рад, засідань  шкільних методичних формувань, виховних заходів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 5.3 | Добір та огляд літератури для проведення першого уроку | Серпень | Бібліотекар |  |
| 5.4 | Регулярне доведення до педагогічних працівників, інформації про нові надходження, наявність додаткової літератури з навчальних предметів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 5.5 | Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій «Шкільна бібліотека інформує» | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 5.6 | Спільно з класними керівниками проведення бесід на батьківських зборах щодо відповідальності за збереження книг, підручників | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 5.7 | Інформування класних керівників про результати моніторингу динаміки читання дітей, які потребують підвищеної педагогічної уваги | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 5.8 | Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, довідкового матеріалу) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6. Організація та збереження інформаційного ресурсу бібліотеки.  Робота з фондом підручників. | | | | |
| 6.1 | Систематичне вивчення складу основного фонду бібліотеки, аналіз його використання | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.2 | Комплектування, облік, технічна обробка , каталогізація видань, що надійшли до бібліотеки за рахунок різних джерел фінансування | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.3 | Продовження роботи з упровадження УДК у практику роботи бібліотеки | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.4 | Передплата періодичних видань | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 6.5 | Інвентаризація основного фонду, фонду підручників і навчальних посібників | Червень | Бібліотекар |  |
| 6.6 | Щорічна звірка документів  (фінансових) з бухгалтерією | Жовтень.2022,  Січень 2023 | Бібліотекар |  |
| 6.7 | Замовлення підручників на базі інформаційно-телекомунікаційної системи «ДІСО» | Лютий - березень | Бібліотекар |  |
| 6.8 | Одержання, раціональний розподіл навчальних підручників, ведення Електронної картотеки руху підручників | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.9 | Занесення інформації про надходження нових підручників до ДІСО. | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.10 | Вивчення стану забезпечення учнів навчальними підручниками і посібниками | До 01.09.2022 | Бібліотекар |  |
| 6.11 | Видача підручників вчителям та вихователям по класах | До 01.09.2022 | Бібліотекар |  |
| 6.12 | Ведення «Журналу видачі підручників на 2022/2023 навчальний рік » | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.13 | Надання інформації про учнівські контингенти | Згідно з термінами  ХАНО | Бібліотекар |  |
| 6.14 | Рейди-перевірки стану збереження навчальних підручників по класах. Робота «Книжкової лікарні» | Грудень,  травень | Бібліотекар |  |
| 6.15 | Робота з боржниками, ліквідація читацької заборгованості. | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.16 | Прийом навчальних підручників на зберігання | Травень | Бібліотекар |  |
| 6.17 | Організація, раціональне розміщення підручників, що були здані до бібліотеки на зберігання | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.18 | Створення умов для збереження бібліотечного фонду (санітарні дні, санітарні години) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.19 | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | Серпень | Бібліотекар |  |
| 6.20 | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | Жовтень -  листопад | Бібліотекар |  |
| 6.21 | Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно» | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 7. Довідково - бібліографічна робота. Ведення довідково-бібліографічного апарату | | | | |
| 7.1 | Виконання бібліографічних довідок:  тематичних;  адресних;  уточнюючих | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 7.2 | Надання бібліографічних консультацій користувачам | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 7.3 | Продовжити роботу з електронними каталогами: | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
|  | - регулярно редагувати алфавітний каталог;  - продовжити роботу над створенням систематичного каталогу | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 7.4 | Ведення традиційних картотек:  - «Що читати» (2-4 кл.);  - систематична  картотека статей;  - «Художні твори, надруковані в збірниках, хрестоматіях»;  - картотека реєстрації періодичної преси;  - реєстраційна картотека руху підручників | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 7.5 | Поповнення літературою  довідково-інформаційного фонду | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 8. Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об’єднанням школярів | | | | |
| 8.1 | Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі | Жовтень | Бібліотекар |  |
| 8.2 | Співпрацювати з масовими бібліотеками міста | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 8.3 | Створення читацького активу бібліотеки | Вересень | Бібліотекар |  |
| 8.4 | Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 8.5 | Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 8.6 | Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників та ліквідації читацької заборгованості | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 8.7 | Роботу бібліотечного активу спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 9. Менеджмент і маркетинг бібліотеки | | | | |
| 9.1 | Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 9.2 | Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий) | Червень | Бібліотекар |  |
| 9.3 | Звіт про одержану навчальну літературу у 2022/2023 році | Червень | Бібліотекар |  |
| 9.4 | Ознайомлення з фаховою літературою | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 9.5 | Опрацювання нормативно-правових документів, інструктивно - методичних матеріалів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 9.6 | Впровадження новітніх інформаційних технологій у роботу бібліотеки | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 9.7 | Оновлення інформації про діяльність бібліотеки на сайті освітнього закладу | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 9.8 | Участь у роботі методичного об’єднання бібліотекарів | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |

**РОЗДІЛ ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідаль**  **ний** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1 | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель, | грудень,  травень | Методист |  |
| 2 | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Кваліметрична модель,  весь педагогічний колектив | грудень,  травень | Методист |  |
| 3 | Діяльність шкільних методичних об’єднань | Кваліметрична модель,  ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Методист, керівники ШМО |  |
| 4 | Результати ДПА, ЗНО | Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 4,10,12-х класів | червень | Заступники директора,  методист |  |
| 5 | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Кваліметрична модель,  результати знань, умінь та навичок учнів 4-10, 12 класів з української мови та математики | вересень, грудень,  травень | Методист |  |

**3.2.План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-12-х класів з української мови, математики | Грудень  Травень | Заступник директора з НВР, методист |  |
| 2 | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-12-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Заступник директора з НВР, методист |  |

**РОЗДІЛ ІV**

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

* **діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;
* **відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;
* **коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;
* **компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;
* **прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;
* **моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2022/2023 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію ***проблемної теми:*** «Розвиток професійної компетенції педагогів як умова підвищення якості освіти у спеціальному закладі освіти», **метою методичної роботи** є «Безперервне удосконалення рівня педагогічної майстерності викладачів, їхньої ерудиції й компетентності в галузі певної науки (навчального предмета) і методики його викладання».

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

* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленоїнапідвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці учнів;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
* забезпечення педагогічною радою адміністрацією закладу надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням НУШ;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста, області;
* підвищення практичної спрямованості у роботі педагогічної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

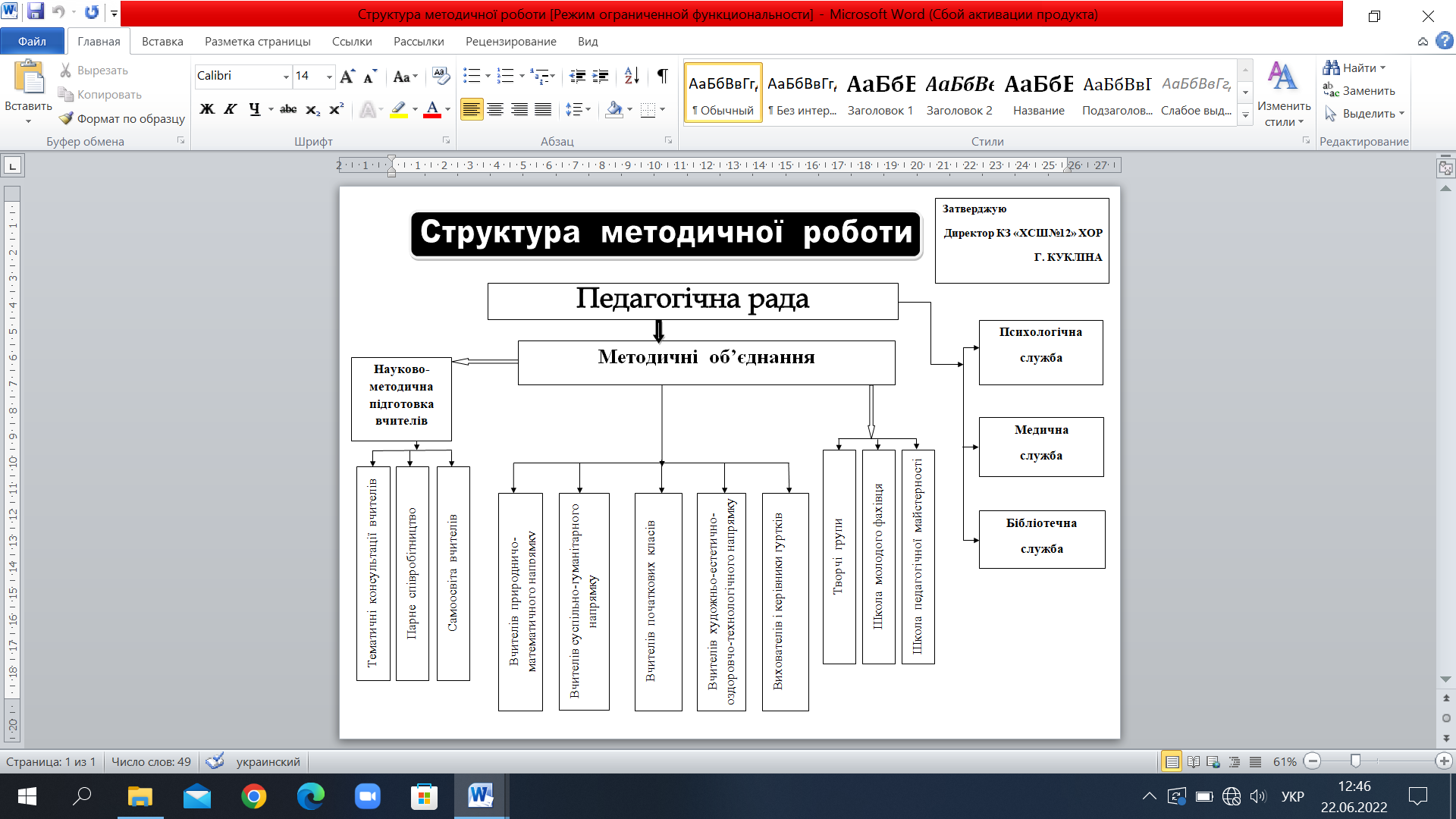
***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична оперативна нарада;
* методичне об’єднання;
* творчі групи по впровадженню інноваційних технологій;
* групи педагогів (методичні студії): «Педагог-майстер», «Педагог-професіонал», «Педагог-початківець»,
* методичні івенти;
* психолого - педагогічні семінари;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

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

**Структура методичної роботи**



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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) | 25.08 | Методист |  |
| 2 | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Методист |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2022/2023 навчального року | 26.08 | Заступники директора з НВР,  методист |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 01.08 | Адміністрація |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Адміністрація |  |
| 6 | Засідання методичних об’єднань | 31.08. | Керівники ШМО |  |
| 7 | Засідання творчих груп учителів | 29.08 | Методист |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування педагогами закладу | 01.09. | Заступники директора з НВР, з ВР |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 01.09. | Заступники директора з НВР, з ВР  Методист |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 02.09. | Методист |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення предметних тижнів | Упродовж місяця | Керівники ШМО |  |
| 5 | Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підготовка до участі у предметних конкурсах, Інтернет-олімпіадах | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 2 | Вивчення ЕПД учителів початкових класів для узагальнення | Упродовж місяця | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 3 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Методист |  |
| 4 | Засідання ШМО | 24.10-31.10 | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради школи | 24.10-31.10 | Адміністрація |  |
| 6 | Робота творчої групи учителів | 28.10. | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 7 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Заступники директора з НВР |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | Підготовка до участі у предметних конкурсах, Інтернет-олімпіадах | Упродовж місяця | Керівники ШМО,  методист |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів школи у професійних конкурсах | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Заступники директора з НВР |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Методист |  |
| 5 | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків. | Упродовж місяця | Адміністрація,  Керівники ШМО |  |
| 6 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 30.11 | Заступники директора з НВР, методист |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 26.12-29.12. | Заступники директора з НВР |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 26.12-29.12. | Заступники директора з НВР, методист |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації педагогічних працівників | 29.12. | Адміністрація |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Дереглазова Н.М.,  Семененко О.В. |  |
| 6 | Участь учителів школи у професійних конкурсах | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь учителів школи у професійних конкурсах, виставках | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 14.01. | Заступники директора з НВР. з ВР |  |
| 3 | Оперативно-методична нарада | 09.01. | Методист |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 03.01-14.01 | Адміністрація |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 6 | Робота творчих груп учителів | 20.01-28.01. | Методист,  Керівники ШМО |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Фестиваль відкритих уроків та виховних заходів | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
| 2 | Творчий звіт педагогів, що атестуються | 20.02-28.02 | Адміністрація |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 20.03 – 24.03. | Заступник директора з НВР, методист |  |
| 2 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Методист |  |
| 3 | Взаємовідвідування уроків | Упродовж місяця | Адміністрація  Керівники ШМО |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІІ рівня | 01.04-28.04. | Адміністрація |  |
| 2 | Оперативна методична нарада | 28.04. | Заступник директора з НВР, методист |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | До 15.05. | Методист |  |
| 2 | Засідання ШМО | 29.05. | Керівники ШМО |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 24.05. | Директор, заступник директора з НВР |  |
| 5 | Робота творчих груп «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Методист |  |
| 6 | Робота творчих груп учителів | 29.05. | Методист |  |

**4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти**

***Основні задачі методичного кабінету:***

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповіда**  **льні** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| 1 | Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2022/2023 навчальний рік | до 01.09. | Методист |  |
| 2 | Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти | серпень-вересень | Методист |  |
| 3 | Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік | до 01.09. | Методист |  |
| 4 | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2022/2023 навчальному році | до 16.09. | Методист |  |
| 5 | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2022/2023 навчальному році | до 16.09. | Методист |  |
| 6 | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року | до 16.09. | Методист |  |
| 7 | Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання:   * на І семестр навчального року; * на ІІ семестр навчального року | вересень  січень | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Підготовка педагогічних прнацівників до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2022/2023 навчальному році | вересень, квітень,  упродовж року | Адміністрація |  |
| 9 | Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації | упродовж року | Методист |  |
| 10 | Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти | упродовж року | Методист, бібліотекар |  |
| 11 | Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в закладі | упродовж року | Методист |  |
| 12 | Проведення виставки навчальної літератури та забезпечення педагогічних працівників інформацією | 1 раз на місяць,  упродовж року | Бібліотекар |  |
| 13 | Поновити банк даних педагогічних працівників школи | до 09.09. | Заступник директора з НВР |  |
| 14 | Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи | упродовж року | Методист |  |
| 15 | Організувати роботу творчої групи учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій) | упродовж року | Методист |  |
| 16 | Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік | вересень | Методист |  |
| 17 | Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи | вересень | Методист |  |
| 18 | Виявлення здібних та талановитих учнів. Поновлення банку обдарованих та здібних дітей | вересень | Методист,  класні керівники |  |
| 19 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах | упродовж року | Методист |  |
| 20 | Організувати підготовку до участі в Інтернет-олімпіадах | вересень -  жовтень | Методист |  |
| 21 | Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги | упродовж року | Адміністрація |  |
| 22 | З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів | січень,  травень | Методист |  |
| 23 | Організація проведення предметних тижнів з навчальних предметів | за графіком | Методист |  |
| 24 | Організація і підготовка засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи | за планом  упродовж року | Методист |  |
| 25 | Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських, обласних методичних івентів | упродовж року | Методист |  |
| 26 | Організація і підготовка місячника педагогічної майстерності | лютий | Адміністрація |  |
| 27 | Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів. | січень - квітень | Адміністрація |  |
| 28 | Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи | упродовж року | Методист |  |
| 29 | Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 11-х класів до навчання у школі ІІІ ступеню | упродовж року | Заступник директора з НВР, практичний психолог |  |
| 30 | Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі | упродовж року | Заступник директора з НВР в початковій школі, практичний психолог |  |
| 31 | Надання індивідуальних консультацій вчителям, з питань корекційної складової освітнього процесу в спеціальному закладі освіти | упродовж року | Адміністрація,  корекційні педагоги |  |

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

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

В роботі методичного об’єднання приділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів-предметників:  - вчителів початкової школи ;  - вчителів суспільно-гуманітарного напрямку;  - вчителів природничо-математичного напрямку;  - вчителів естетично-технологічного напрямку;  - вихователів і керівників гуртків. | вересень | Методист |  |
| 2 | Визначити методичну тему роботи кожного методичного об’єднання в межах методичної теми закладу. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 3 | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 4 | Продовжити роботу методичних об’єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та “Концепції профільного навчання в старшій школі”. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 5 | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання, НУШ. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 6 | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2022/2023 навчальному році. | до 09.09. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 7 | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об’єднань. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 8 | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об’єднань. | вересень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 9 | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2022/2023 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10 | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  методичних об’єднань |  |
| 11 | Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області. | протягом року | Адміністрація |  |
| 12 | Організувати підготовку вчителів – членів методичного об’єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 13 | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 19.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14 | Організувати роботу методичних об’єднань вчителів до участі в міських та обласних виставках, фестивалях. | вересень - березень | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 15 | Започаткувати випуск шкільного методичного вісника. | квітень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 16 | Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об’єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 17 | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 18 | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 19 | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 20 | Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 21 | Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об’єднань. | березень - квітень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 22 | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 23 | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 24 | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | Методист,  керівники  методичних об’єднань |  |
| 25 | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 10-х класів. | до 01.05. | керівники  методичних об’єднань |  |
| 26 | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об’єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об’єднань за 2022/2023 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

План роботи методичного об’єднання учителів суспільно-гуманітарного напрямку у 2022/2023 навчальному році

Тема МО: «Цілеспрямоване формування особистості учня через системний підхід до освітнього процесу і структуру особистості»

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання учителів суспільно-гуманітарного напрямку у 2022/2023навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  засідання | Тематика  засідання | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2022 | Тема засідання № 5  Тема: «Організаційно-методичні засади викладання предметів суспільно-гуманітарного напрямку».  1.Про затвердження плану роботи на 2022/2023 н. р.  2.Про ознайомлення з нормативно документами щодо організації освітнього процесу в 2022/2023 н.р.  3.Про підвищення кваліфікації та професійного зростання учителя у міжатестаційний період.  4.Про організацію викладання предметів гуманітарного циклу з використанням сучасних інноваційних технологій дистанційного навчання.  5.Про ведення шкільної документації в 2022/2023 н.р.  6.Різне. | Голова МО  Голова МО  Методист  Голова МО  Голова Мо  Голова МО |  |
| Жовтень  2022 | Тема засідання № 1  Тема: «Формування моделі соціально адаптованої особистості слабозорого учня у освітньому процесі спеціальної школи»  1.Про проведення уроків гуманітарного циклу з використанням дистанційних інформаційних технологій навчання.  2.Круглий стіл «Якісна підготовка старшокласників до ЗНО».  3.Про блог-технології у процесі навчання української мови.  4.Про формування життєвих компетенцій учнів засобами ІКТ на уроках англійської мови.  5.Про уроки розвитку усного мовлення в системі літературної освіти учня.  6.Про підготовку учнів до участі в Інтернет-олімпіадах та предметних конкурсах.  8.Про електронні освітні ресурси в роботі вчителя мови та літератури.  9.Різне. | Учитель укр. мови та літератури  Голова МО  Учитель укр. мови та літератури  Учитель анг. мови  Учитель укр. мови та літератури  Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |
| Січень  2023 | Засідання № 2  Тема: «Проблема соціалізації слабозорих учнів під час викладання предметів суспільно - гуманітарного напрямку »  1.Тренінг «Що перетворює людей на команду».  2.Про особливості розвитку соціальності школярів в умовах інклюзивної освіти.  3.Про організацію роботи з учнями, які мають низький рівень мотивації до навчання.  4. Про якісну підготовку до уроків гуманітарного циклу.  5.Про підготовку до ЗНО-2022.  8.Про проведення Шевченківського тижня, тижня педагогічної майстерності вчителів мови та літератури.  9.Про результати моніторингового дослідження щодо оволодіння учнями 5-12 знань, вмінь, навичок.  10.Про план підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 році.  11. Різне. | Голова МО  Учитель історії  Голова МО  Учитель укр. мови та літератури  Учитель укр. мови та літератури  Голова МО  Методист  Методист  Голова МО |  |
| Березень  2023 | Засідання № 3  Тема: «Проблема соціалізації слабозорих учнів під час викладання предметів суспільно - гуманітарного напрямку»  1.Тренінг «Самовизначення в сучасному освітньому просторі»  2.Про особистісно орієнтований урок з української мови та літератури. (В рамках профільного навчання. З досвіду роботи )  3.Про організацію роботи з учнями, які мають низький рівень мотивації до навчання.  4.Про підготовку до атестації вчителів суспільно-гуманітарного циклу.  5.Презентація вчителями власних  педагогічних ідей. Захист інновацій.  6.Про виховання духовності учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу та в позаурочний час. (З досвіду роботи).  7.Про селекцію літературних творів для шкільних програм як методичну проблему.  8.Про роботу з обдарованими та талановитими учнями. Методи й прийоми навчальної мотивації учнів.  9 Про корекційне навчання як засіб гармонійного розвитку учнів в умовах нової української школи.  10.Про засоби формування навичок усної мови, зорового та слухо-зорового її сприймання.  11. Різне | Голова МО  Учитель історії  Учитель укр. мови та літератури  Голова МО  Учитель укр. мови та літератури  Учитель анг. мови  Учитель заруб літ-ри  Голова МО  Учитель укр. мови та літератури  Учитель укр. мови та літератури  Голова МО |  |
| Травень  2023 | Засідання № 4  Тема: «Підсумки роботи методичного об’єднання у 2022/2023 н.р.».  1.Про виконання плану роботи методичного об’єднання у 2022/2023 н.р.  2.Про рівень досягнень учнів з предметів гуманітарного циклу.  3.Про виконання державних програм.  4.Про самоосвіту вчителів та підготовку до 2023/2024 навчального року.  5.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2023/2024 навчальний рік.  6. Різне | Голова МО  Голова МО  Голова МО  Методист  Голова МО  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання учителів природничо-математичного напрямку у 2022/2023 навчальному році**

Тема МО: «Психолого-педагогічні аспекти викладання предметів природничо - математичного напрямку в спеціальному закладі освіти».

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів природничо - математичного напрямку у 2022/2023навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  засідання | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2022 | Засідання № 5:  1.Про нормативні документи, методичні рекомендації щодо вивчення біології, географії, математики, фізики, хімії та інформатики у 2022/2023 н.р.  2.Про затвердження плану роботи методичного об'єднання у 2022/2023 н.р.  3.Про календарне планування предметів природничо-математичного напрямку  4.Про стан забезпеченості підручниками з біології, географії, математики, фізики, хімії та інформатики учнів 5-12 класів  5.Різне. | Голова МО  Голова МО  Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень 2022 | Засідання № 1  1.Про іноваційні технології та корекційна робота на уроках математики  2.Про нестандартні уроки хімії в спеціальній школі  3.Про інтегровані та бінарні уроки природничих дисциплін  4.Про використання ІТ-технологій на уроках математики  5.Про екологічну освіту: основний компонент освітніх програм країн світу  6.Про підсумки тижня біології, хімії, географії. Підготовка до тижня математики, фізики, інформатики. | Учитель математики  Учитель хімії  Учитель географії  Учитель математики  Голова МО  Голова МО |  |
| Січень  2023 | Засідання № 2:  1.Про цифрові інструменти розвитку інформаційно-комунікаційної компетентності вчителів і учнів на прикладі фінських закладів середньої освіти.  2.Про екологічний вміст навчання хімії сучасній освіті.  3.Про використання розробок для формування компетентностей, розвитку м’яких навичок, творчого мислення та дослідження нової інформації.  4.Про моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів природничо-математичного напрямку.  5.Про систему освіти: яка пропорція знань та softskillsє оптимальною? | Учитель фізики  Учитель хімії  Учитель математики  Методист  Голова МО |  |
| Березень  2023 | Засідання № 3:  1.Про природничо-математичну освіту як фундаментальну освіту для становлення держави  2.Про корекцію та розвиток пам’яті, інтелектуальних та творчих здібностей дитини на уроках математики і фізики  3.Про особливості проведення ЗНО для випускників 12-го класу у 2023 році  4.Про онлайн-олімпіаду як альтернативу для перевірку отриманих знань.  5.Про методи ефективного конспектування | Учитель географії  Учитель фізики  Голова МО  Учитель математики  Учитель хімії |  |
| Червень  2023 | Засідання № 4  1.Про аналіз виконання навчальних програм учителями методичного об'єднання у 2022/2023 н.р.  2.Про моніторинг річних контрольних робіт.  3.Про підсумки роботи методичного обєднання у 2022/2023 н. р.  4.Про планування роботи методичного обєднання на 2023/2024 н.р. | Методист  Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання учителів початкових класів**

**у 2022/2023**навчальному році

Тема МО: «Удосконалення методичної компетентності вчителя шляхом впровадження інноваційних педагогічних технологій»

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання учителів початкових класів у 2022/2023 навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  засідання | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і  виконання |
| Серпень  2022 | Тема засідання № 5  «Особливості організації освітнього процесу в початкових класах у 2022/2023 н.р. Нова українська школа – новий зміст освіти».(Форма роботи: круглий стіл).  1.Про аналіз роботи шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класі за 2021/2022 н.р.  2.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2022/2023 н.р.  3. Актуальний інструктаж. Особливості організації освітнього процесу в початкових класах у 2022/2023 н.р.  4.Про організацію ефективного і безпечного освітнього середовища.  5.Про специфіку проведення уроку в спеціальному закладі освіти.  6.Різне. | Голова МО  Заступник директора з НВР в початковій школі  Заступник директора з НВР в початковій школі  Заступник директора з НВР в початковій школі  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень 2022 | Тема засідання № 1  Інноваційні технології у освітній діяльності(Форма роботи: круглий стіл)  1.Панорама роздумів **«**Інноваційні технології: доцільність та практичне застосування у освітній діяльності»  2.З досвіду роботи «Кейс-технологія в освітньому просторі»  3.Майстер-клас «Простір освітніх лайфхаків: LEGO--TANGRAM в інклюзивному середовищі»  4.Обмін досвідом «Комікс — онлайн-сервіси для створення яскравих історій для будь-якого уроку»  5.Інформаційна трибуна «Воркшоп як інноваційна освітня технологія»  6.Презентація «Портрет учителя, який атестується» | Голова МО  Учитель 2А класу  Учитель 2Б класу  Учитель 3Б класу  Учитель 3А класу  Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| Січень  2023 | Тема засідання № 2:  Дистанційне навчання у початковій школі (Форма роботи: круглий стіл)  1.Цифровий калейдоскоп«Електронні освітні ресурси для Нової української школи»  2.Методичний лекторій **«**Форми та методи подання освітнього матеріалу в умовах дистанційного навчання».  3.Практичне заняття «Інструменти для зворотнього зв’язку під час дистанційного навчання ».  4.Виступ-доповідь «Домашні завдання та уроки онлайн — нові цифрові інструменти для ефективного управління навчанням»  5.Розроблення пам’ятки «Навчаю дистанційно!» | Заступник директора з НВР в початковій школі  Учитель 1А класу  Учитель 4Б класу  Учитель 4А класу  Учителі початкових класів |  |
| Березень  2023 | Тема засідання № 3:  Освітня гейміфікація в контексті Нової української школи»(Форма роботи: круглий стіл)  1.Круглий стіл **«**Гра як інструмент: що таке гейміфікація?»  2.Практичне заняття «MOBILELEARNING при вивченні природничо-математичних дисциплін у початковій школі ».  3.Практикум «Підвищення ефективності навчання предметів гуманітарного циклу через онлайн-платформу Vchy.ua»  4.Про «Веб-квест як сучасний метод формування творчої особистості».  5.Експрес-огляд «Онлайн-інструменти для створення навчального відео та скринкастів».  6.Про затвердження завдань Державної підсумкової атестації для учнів 4 класу.  7.Відкриті уроки в ефірі«Телерепетитор» (демонстрування відео фрагментівуроків, проведених вчителям). | Учитель 3А класу  Учитель 4Б класу  Учитель 3Б класу  Учитель 2А класу  Заступник директора з НВР в початковій школі  Класоводи 4 класів  Голова МО |  |
| Травень  2023 | Тема засідання № 4:  «Підсумки роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів у 2022/2023 навчальному році».(Форма роботи: методичний марафон).  1.Про виконання плану роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2022/2023 н.р.  2.Про звіт членів шкільного методичного об'єднання про навчання на курсах підвищення кваліфікації вчителів, онлайн-курсах освітньої платформи EdEra. Вебінарах. Інтернет-марафонах  3.Про виконання навчальних програм.  4.Педагогічний тренінг «Сходинки успіху в роботі вчителя»  5.Про планування роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів на 2023/2024 н.р. | Голова МО  Голова МО  Заступник директора з НВР в початковій школі  Практичний психолог  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання вчителів естетично-технічного напрямку у 2022/2023навчальному році**

Тема МО: «Формування особистості учнів через призму методів тифлопедагогіки на уроках естетично-технічного напрямку в умовах спеціального закладу освіти».

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів естетично-технічногонапрямку у 2022/2023 навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін проведення | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2022 | Тема засідання № 5:  «Методичне забезпечення викладання предметів естетично-технічного напрямку»  1.Про вивчення нормативних документів та методичних рекомендацій щодо викладання трудового навчання, фізичної культури, основ здоров’я та предметів художньо-естетичного циклу.  2.Про календарне планування роботи учителів предметів художньо-естетично-оздоровчо-технологічного напрямку**.**  3.Про сучасні технології дистанційної та змішаної форм навчання в умовах спеціального закладу освіти.  4.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2022/2023 н.р.  5.Різне. | Голова МО  Голова МО  Методист  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень  2022 | Тема засідання № 1:  «Проектування освітнього процесу»  1.Про використання сучасних технології дистанційної та змішаної форм навчання в умовах карантину (практичні навчання з використанням ІКТ).  2.Про особливості сенсорного виховання в спеціальному закладі освіти (дискусія).  3.Про методичні аспекти формування просторових уявлень у учнів в умовах спеціального закладу освіти (коло питань).  4.Про індивідуалізацію освітнього процесу шляхом диференціації навчання (круглий стіл). | Голова МО  Керівник гуртка  Учитель СПО  Учитель фізичної культури |  |
| Січень  2023 | Тема засідання № 2:  «Формування життєвих компетентностей учнів на уроках естетично-технічного напрямку»  1.Про інноваційні технології як основа формування конкурентно - спроможної особистості в умовах ринку праці (практичні навчання з використаннням ІКТ).  2.Про педагогічні умови організації роботи з обдарованими учнями у спеціальному закладі освіти (коло проблем).  3.Про формування навичок самообслуговування учнів спеціального освітнього закладу через ланцюгову методику (дискусія).  4.Про заходи до предметних тижнів трудового навчання, фізичної культури (круглий стіл). | Голова МО  Керівник гуртка  Учитель трудового навчання, технологій  Голова МО |  |
| Березень  2023 | Тема засідання № 3:  «Узагальнення досвіду роботи вчителів-предметників методичного об’єднання над формуванням особистості слабозорого учня через призму методів тифлопедагогіки».  1.Про використання методів тифлопедагогіки на уроках естетично-технічного напрямку (практичні навчання з використанням ІКТ).  2.Про організацію розвиткового середовища для забезпечення рухової діяльності учнів з особливими потребами в умовах спеціального закладу освіти (коло питань).  3.Про використання музики на уроках фізичної культури (практичні навчання)  4.Про використання декоративно-ужиткового мистецтва та українських народних традицій на уроках музики (практичні навчання).  5.Про трудове виховання - шлях до підготовки творчо обдарованих людей(круглий стіл). | Учитель СПО  Учитель ЛФК  Учитель фізичної культури  Керівник гуртка  Учитель трудового навчання, технологій |  |
| Червень 2023 | Тема засідання № 4:  «Підсумки роботи методичного об’єднання у 2022/2023 н.р.»  1.Про підсумки роботи методичного об’єднання у 2022/2023 н.р., досягнення та недоліки.  2.Про звіт про роботу методичного об’єднання у 2022/2023 н.р.  3.Про планування роботи методичного об’єднання на 2023/2024 н.р. | Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків**

**у 2022/2023 навчальному році**

Тема: «Забезпечення цілісності процесу виховання дітей зі зниженим зором у системі громадянського виховання, соціалізація та інтеграція дитини в сучасне суспільство»

Тематика засідань методичного об’єднання вихователів старших класів

у 2022/2023навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  проведення | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і  виконання |
| Серпень  2022 | Тема: «Методичне забезпечення організованого початку 2022/2023 н.р.»   1. Аналіз роботи методичного об’єднання вихователів у 2021/2022 н.р.   2.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2022/2023 н.р.  3.Про основні напрямки і завдання методичного об’єднання на 2022/2023 начальний рік.  4.Про планування виховної роботи у групах у І семестрі 202122023 н.р.  6.Про затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів вихователями у І семестрі 2022/2023 н.р. | Голова МО  Заступник директора з ВР  Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень  2022 | Тема «Використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) у виховному процесі»  1.1. Теоретичні аспекти використання ІКТ в освітньому процесі.  1.2. Роль (ІКТ) у формуванні інформаційних компетенцій.  1.3. Класифікація засобів ІКТ залежно від їх методичного призначення.  2. Метод проектів як інноваційна педагогічна технологія. Застосування інформаційних технологій для створення творчих проектів.  3. Методичний порадник (я це роблю так…):  3.1. Використання сучасних інноваційних технологій під час проведення масових виховних заходів  3.2.Технологія організації квестів та флешмобів.  3.3. Методи та форми роботи з дітьми, які мають особливі освітні потреби: ігровий мікст.  3.4. Використання інноваційних технологій у виховній роботі з учнями молодшого шкільного віку в умовах впровадження Концепції НУШ у спеціальному закладі освіти.  3.5.Особливості роботи з дітьми з синдромом гіперактивності та дефіцитом уваги.  3.6. Сучасна діагностика гіперактивності «Moxo Kids»  3.7.Психологія дитячого малюнку: яким кольором малює дитина.  3.8. Використання інноваційних технологій в системі гурткової роботи. | Голова МО  Вихователь групи 11 кл.  Вихователь групи 8 кл.  Вихователь групи 9 кл.  Вихователь групи 6 кл.  Вихователь групи 7 кл.  Вихователь групи.1 кл.  Вихователь групи 2 кл.  Вихователь групи 4 кл.  Вихователь групи 4 кл.  Вихователь групи 6 кл.  Вихователь групи 3 кл.  Керівник гуртка |  |
| Січень  2023 | Тема: «Основні напрямки виховної роботи та їхня роль у формуванні світогляду сучасної молоді»  1. Національно-патріотичне виховання дітей і молоді у сучасному освітньому просторі України.  2. Впровадження правового виховання як чинника всебічного розвитку підростаючого покоління.  3. Сексуальна освіта: чи потрібна вона нашим дітям?  4.Обмін думками ( з досвіду роботи):  4.1. Робота із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, алкоголізму та тютюнопаління.  4.2. Формування мотивів, потреб і інтересу до вибору професії. Розвиток професійної самосвідомості учнів.  4.3.Формування соціальних компетентностей вихованців молодшого шкільного віку шляхом залучення їх до учнівського самоврядування.  4.4. Моделі організації самоврядування у початковій школі.  4.4. Прояви дитячої агресії. Вчимо реагувати правильно.  4.5. Фабінг – хвороба 21 століття. Комунікаційні та контентні ризики.  4.6. Особливості соціалізації дітей молодшого шкільного віку в сучасному суспільстві.  4.7. Формування світогляду молодших школярів засобами народознавства та вивчення рідного краю.  4.8. Виховання шанобливого ставлення до національних святинь, української мови, історії та культури України.  4.9. Розвиток у вихованців пізнавального інтересу до колективного музичення на народних інструментах та ансамблево-оркестрової творчості.  4.10. Розвиток вокальних здібностей учнів з урахуванням їх музичних інтересів та можливостей. Організація концертної діяльності в закладі освіти та за його межами.  4.11. Виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство, основу життя на землі; формування готовності до активної екологічної діяльності.  5. Про планування виховної роботи у групах у ІІ семестрі 2022/2023 н.р.  6. Про затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів вихователями на ІІ півріччя 2022/2023 н.р. | Вихователь групи 6 кл.  Вихователь групи 11 кл.  Вихователь групи 8 кл.  Вихователь групи 12 кл.  Вихователь групи 9 кл.  Вихователь групи 2 кл.  Вихователь групи 3 кл.  Вихователь групи 5 кл.  Вихователь групи 7 кл.  Вихователь групи 4 кл.  Вихователь групи 1 кл.  Вихователь групи 2 кл.  Вихователь групи 5 кл.  Керівник гуртка  Керівник гуртка  Вихователь групи 9 кл.  Заступник директора з ВР  Голова МО |  |
| Березень  2023 | Тема: «Система методичної роботи вихователя в контексті формування ціннісних орієнтацій особистості»   1. Гендерна педагогіка - нова освітня технологія. 2. Гендерне виховання у сім'ї. 3. Скарбничка педагогічного досвіду:   3.1.Основи педагогічної співпраці «Педагоги – діти – батьки»  3.2.Спільна робота вчителя і вихователя, вихователя і батьків.  3.3.Непроста поведінка: як взаємодіяти з дітьми, що мають особливі освітні потреби.  3.4. Відповідальність батьків щодо навчання і виховання дітей. Дитячі маніпуляції.  3.5. Проблеми родинного виховання дітей, що мають особливі освітні потреби  3.6. Формування світогляду учнів, їхніх морально – етичних та художньо-естетичних смаків.   * 1. Формування мотивів щодо здорового способу життя в освітньому середовищі.   2. Працюємо з невпевненими у собі підлітками. Як формувати асертивість у підлітків.   3. Трудове виховання учнів в умовах спеціальної школи.   3.10 Вплив музичної діяльності учня на його естетичний та розумовий розвиток.  3.11. Розвиток естетичного смаку на заняттях вокального гуртка. | Вихователь групи 6 кл.  Вихователь групи 5 кл.  Вихователь групи 12 кл.  Вихователь групи 8 кл.  Вихователь групи 11 кл.  Вихователь групи 9 кл.  Вихователь групи 8 кл.  Вихователь групи 4 кл.  Вихователь групи 2 кл.  Вихователь групи 1 кл.  Вихователь групи 10 кл.  Вихователь групи 7 кл.  Вихователь групи 6 кл.  Керівник гуртка  Керівник гуртка |  |
| Червень  2023 | Тема: «Аналіз роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків у 2022/2023 н.р.».   1. Про підсумки виховної роботи у 2022/2023 н.р. 2. Про підсумки роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків у 2022/2023 н.р. 3. Діагностичне анкетування | Заступник директора з ВР  Голова МО  Голова МО |  |

**4.1.4. Організація діяльності творчої лабораторії педагогів**

**«Джерело натхнення»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма**  **роботи** | **Зміст**  **роботи** | **Мета**  **роботи** | **Термін**  **Відповідаль**  **ний** | **Відміт**  **ка**  **про**  **вико**  **нання** |
| 1 | Формування творчої групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес. | Вивчення якісного складу педагогічних працівників школи щодо впровадження інноваційних освітніх технологій. | Виявлення напрямків діяльності вчителів щодо впровадження інноваційних освітніх технологій у педагогічній практиці з метою подальшого узагальнення та систематизації досвіду з наступним його поширенням серед вчителів. | Серпень  Методист |  |
| 2 | Складання Положення про творчу групу Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської спеціальної школи | Обговорення загальних положень, мети, режиму роботи, змісту діяльності, форм роботи, документації творчої групи. | Регламентування діяльності членів творчої групи. | Серпень  Методист |  |
| 3 | Постановка завдань творчої групи. | Виявлення рівня обізнаності членів групи з проблеми впровадження інноваційних освітніх технологій | Виявлення проблемних питань для впровадження та вивчення. | Жовтень  Методист |  |
| 4 | Оформлення довідково-інформаційних матеріалів (домашнє завдання для членів творчої групи) | Підбір матеріалів з проблемної теми. | Інформування членів творчої групи. | Січень-лютий  члени творчої  групи. |  |
| 5 | Реалізація плану роботи учасників групи по впровадженню інноваційних освітніх технологій у освітній процес. | Проведення відкритих уроків і заходів, майстер-класів, презентацій тощо | Діагностика спостережень за результативністю роботи; | Лютий-березень  члени  творчої групи. |  |
| 6 | Круглий стіл «Впровадження інноваційних освітніх технологій у освітній діяльності вчителя та класного керівника». | Визначення шляхів реалізації проблемної теми школи | Обмін досвідом роботи в межах творчої групи. | Квітень  Методист |  |
| 7 | Аналіз діяльності творчої групи. | Розробка інструментарію моніторингу діяльності творчої групи; виявлення недоліків; постановка завдань. | Вивчення та узагальнення стану роботи з упровадження методичної проблеми., оформлення документації | Травень  Методист,  члени  творчої групи. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09.2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10.2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09.2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. 2022 | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень 2022 | Методист |  |
| 9 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Члени атестаційної комісії |  |
| 10 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 11 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 12 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03.2023 | Методист |  |
| 13 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03.2023 | Члени атестаційної комісії |  |
| 14 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03.2023 | Заступники директора з НВР, з ВР |  |
| 15 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 16 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 17 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Заступник директора з НВР |  |
| 18 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Заступник директора з НВР |  |

**4.1.6. Організація роботи затестації педагогічних працівників**

**4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників**

**2023-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ПІБ  педагога | посада | Терміни чергової атестації | | | | | | |
| Кате  горія | Зван  ня | Попе  редня атеста  ція | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Кукліна Г.І. | Директор, учитель корекційно-розвитко  вих занять | Вища | ст.вч. | 2020 |  |  | * \* |  |
| 2 | Дереглазова Н.М. | Заст. дир. з НВР,  учитель фізики | Вища | ст.вч. | 2018 | * \* |  |  |  |
| 3 | Леонова С.І. | Заст. дир. З НВР,  учитель музичного мистецтва | Вища | ст.вч. | 2019 |  | * \* |  |  |
| 4 | Коломієць Т.Т. | Заст. дир. з ВР,  учитель укр. мови та літ-ри | Вища | ст.вч. | 2018 | * \* |  |  |  |
| 5 | Андрієвська О.В. | Учитель біології | Вища |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 6 | Аннікова А.М. | Учитель фізики, математи  ки | Вища |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 7 | Бобрусь І.В. | Учитель укр. мови та літ-ри,  зар. літ-ри | Перша |  | 2018  2020 | * \* |  | * \* |  |
| 8 | Большунова Ю.В. | Учитель поч. класів | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 9 | Богатирьова Т.І. | Кер. гуртка | Спец. |  | - |  |  |  |  |
| 10 | Бардакова Н.Б. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 11 | Волошан В.Г. | Учитель математи  ки | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 12 | Гавшина О.В. | Учитель математи  ки,інформатики | Перша |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 13 | Германовська О.С. | Вихователь | Спец. |  | 2017 |  |  |  |  |
| 14 | Гекова В.О. | Вихователь | Друга |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 15 | Гопанчук А.В. | Логопед | Вища |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 16 | Гребеник Л.І. | Учитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  | * \* |
| 17 | Данильчук А.Ю. | Учитель хімії | Вища |  | - |  |  |  |  |
| 18 | Дей Ю.О. | Соціальний педагог | Друга |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 19 | Коновалова С.Є. | Вихователь | Вища |  | 2018 | * \* |  |  |  |
| 20 | Коновалова Т.І. | Вихователь | Перша |  | 2018 | * \* |  |  |  |
| 21 | Кривцунова О.В. | Учитель СПО, корекції | Вища |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 22 | Крилов П.С. | Учитель історії | Вища |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 23 | Кудряшова І.Є. | Учитель укр. мови та літ-ри | Перша |  | 2018 | * \* |  |  |  |
| 24 | Кропивна О.І. | Учитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  | * \* |
| 25 | Лещенко В.В. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 26 | Лисанова В.М. | Учитель поч. класів | Вища |  | 2017 |  |  |  |  |
| 27 | Лялюк Н.О. | Вихователь | Перша |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 28 | Мартинюк А.М. | Кер. гуртка,  сумісник | Перша |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 29 | Маяцький Д.А. | Кер. гуртка | Спец. |  | - |  |  |  |  |
| 30 | Надьон М.Д. | Учитель ЛФК | Перша |  | 2018 | * \* |  |  |  |
| 31 | Оксенчук С.В. | Учитель труд. навчання, технології | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 32 | Переверзєва О.О. | Вихователь | Перша |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 33 | Пономаренко Н.О. | Вихователь | Перша |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 34 | Проскурін О.М. | Учитель фіз. культури | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 35 | Прасоленко Н.В. | Вихователь | Перша |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 36 | П′ятикоп Л.Є. | Вихователь | Перша |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 37 | Павленко Л.М. | Вихователь | Перша |  | 2017 |  |  |  |  |
| 38 | Полякова О.В. | Вихователь | Перша |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 39 | Русанова О.І. | Кер. гуртка | Спец. |  | 2017 |  |  |  |  |
| 40 | Рябченко Ю.В. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 41 | Савуляк С.А. | Учитель географії | Перша |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 42 | Саніна Л.М. | Кер. гуртка | Спец. |  | 2017 |  |  |  |  |
| 43 | Світлична Л.І. | Вихователь | Вища | вих.-метод. | 2021 |  |  |  | * \* |
| 44 | Семененко О.В. | Методист,  учитель біології | Вища | ст.вч. | 2019  2017 |  |  |  |  |
| 45 | Семешкіна О.І. | Учитель зар. літ-ри | Вища |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 46 | Скрипнік Я.В. | Учитель англ. мови | Перша |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 47 | Сінько І.П. | Учитель фіз. культури | Перша |  | 2019 |  | * \* |  |  |
| 48 | Смірнова К.М. | Учитель англ. мови | Перша |  | 2017 |  |  |  |  |
| 49 | Сопельняк Н.Ю. | Учитель поч. класів | Перша |  | 2018 | * \* |  |  |  |
| 50 | Сотникова Л.В. | Вихователь | Перша |  | 2017 |  |  |  |  |
| 51 | Савченко О.А. | Кер. гуртка | Спец. |  | - |  | * \* |  |  |
| 52 | Толстих М.В. | Учитель англ. мови  правознавства | Друга |  | 2021  2020 |  |  | * \* | * \* |
| 53 | Тимофєєва З.М. | Учитель поч. класів | Перша |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 54 | Ткаченко Т.П. | Учитель укр. мови та літ-ри | Вища |  | 2021 |  |  |  | * \* |
| 55 | Федосова В.Б. | Учитель труд. навчання, мистецтво | Вища |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 56 | Чебаненко О.О. | Психолог | Перша |  | 2020 |  |  | * \* |  |
| 57 | Чапля Д.В. | Учитель інформатики | Друга |  |  |  |  |  |  |
| 58 | Шевченко Г.В. | Учитель англ. мови | Перша |  |  |  |  |  |  |
| 59 | Штих О.С. | Учитель поч. класів | Перша |  | 2018 | * \* |  |  |  |
| 60 | Щербакова А.Г. | Вихователь | Перша |  | 2018 | * \* |  |  |  |
| 61 | Щолокова Н.В. | Учитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2018 | * \* |  |  |  |
| 62 | Яснопольська О.Ю. | Учитель укр. мови та літ-ри | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  | * \* |
| 63 | Ящишина О.Г. | Учитель поч. класів | Вища |  | 2019 |  | * \* |  |  |

**4.1.6.2.Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

**2023-2026 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | П.І.Б. | Посада | | Дата  останньої атестації | Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання | | Необхід  на кількість годин підвищення каліфі  кації на момент атестації | | Кількість годин підвищення квалі  фікації станом на 24.12.  2021 | | Кількість годин підвищення квалі  фікації  які необ  хідно отри  мати до атестації |
|  | Педагогічні працівники, які атестуються у 2023 році | | | | | | | | | | |
| 1 | Смірнова  Катерина Миколаївна | | учитель  англійської мови | 23.03.2017 | спеціаліст І категорії | | 150 годин | | 154 | | - |
| 2 | Семененко  Олена  Вікторівна | | учитель  біології | 06.04.2017 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | | 150годин | | 259 | | - |
| 3 | Данильчук  Алла  Юріївна | | учитель  хімії | 24.04.2020 | спеціаліст вищої категорії | | 150 годин | | 220,5 | | - |
| 4 | Саніна  Лілія  Миколаївна | | керівник гуртка | 23.03.2017 | спеціаліст | | 150годин | | 210 | | - |
| 5 | Русанова  Олена  Іванівна | | учитель ритміки,  керівник гуртка | 23.03.2017 | спеціаліст | | 150 годин | | 170 | | - |
| 6 | Лисанова  Валерія  Миколаївна | | учитель  початкових класів | 06.04.2017 | спеціаліст вищої категорії | | 150 годин | | 163 | | - |
| 7 | Германовська  Олена  Сергіївна | | вихова  тель | атестується вперше | спеціаліст | | 150 годин | | 137,5 | | 12,5 |
| 8 | Павленко  Лілія  Олександрівна | | вихова  тель | 23.03.2017 | спеціаліст І категорії | | 150 годин | | 155 | | – |
| 9 | Сотникова  Людмила Вікторівна | | вихова  тель | 23.03.2017 | спеціаліст І категорії | | 150 годин | | 140 | | 10 |
| Педагогічні працівники, які атестуються у 2023 році | | | | | | | | | | | |
| 10 | Бобрусь  Інна  Вікторівна | учитель українсь  кої мови та літерату  ри | | 21.03.2018 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 177 | | - | |
| 11 | Кудряшова  Ірина  Євгеніївна | учитель українсь  кої мови та літерату  ри | | 21.03.2018 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 119 | | 31 | |
| 12 | Коломієць  Тетяна  Тимофіївна | учитель  українсь  кої мови та літерату  ри | | 12.04.2018 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | | 87 | | 63 | |
| заступ  ник директор  ра з виховної роботи | |  |  |  | |  | |  | |
| 13 | Шевченко  Ганна  Володимирівна  (декретна відпустка) | учитель  англійсь  кої мови у початко  вих класах | | 23.03.2015 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | д/в | | - | |
| учитель  українсь  кої мови та літерату  ри | | 23.03.2015 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | д/в | | - | |
| 14 | Дереглазова Наталія  Миколаївна | учитель фізики | | 12.04.2018 | спеціаліст вищої категорії,  «старший учитель» | 150 годин | | 208 | | - | |
| заступник директо  ра з НВР | |  |  |  | |  | |  | |
| 15 | Щолокова  Наталія  Вячеславівна | учитель початко  вих класів | | 12.04.2018 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | | 153 | | - | |
| 16 | Сопельняк  Наталія  Юріївна | учитель початко  вих класів | | 21.03.2018 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 140 | | 10 | |
| 17 | Штих  Ольга  Сергіївна | учитель початко  вих класів | | 21.03.2018 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 113 | | 37 | |
| 18 | Надьон  Микола  Данилович | учитель  лікуваль  ної фізкультури | | 21.03.2018 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 65 | | 85 | |
| 19 | Коновалова  Світлана  Євгеніївна | вихова  тель | | 12.04.2018 | спеціаліст вищої  категорії | 150 годин | | 58 | | 92 | |
| 20 | Коновалова  Тетяна  Іванівна | вихова  тель | | 21.03.2018 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 80,5 | | 69,5 | |
| 21 | Щербакова  Альбіна  Геннадіївна | вихова  тель | | 21.03.2018 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 90 | | 60 | |
| Педагогічні працівники, які атестуються у 2024 році | | | | | | | | | | | |
| 1 | Семешкіна  Олена  Іванівна | учитель зарубіж  ної літерату  ри та російсь  кої мови | | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | | 139 | | 11 | |
| 2 | Сінько  Ігор  Павлович | учитель  фізичної культури | | 20.03.2019 | спеціаліст першої категорії | 150 годин | | 25 | | 125 | |
| 3 | Леонова  Світлана  Іванівна | учитель  музично  го мистецт  ва | | 04.04.2019 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | | 209 | | - | |
| 4 | Семененко  Олена Вікторівна | методист | | 20.03.2019 | спеціаліст першої категорії | 150 | | 259 | | - | |
| 5 | Кривцунова Олена  Володимирівна | учитель СПО, корекції, основ здоров′я | | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | | 105 | | 45 | |
| 6 | Ящишина Олена Григорівна | учитель початко  вих класів | | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | | 91 | | 59 | |
| 7 | П′ятикоп  Людмила  Євгеніївна | вихова  тель | | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 95 | | 55 | |
| 8 | Лялюк  Наталія Олексіївна | вихова  тель | | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 65 | | 85 | |
| 9 | Переверзєва  Ольга  Олександрівна | вихова  тель | | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 65 | | 85 | |
| 10 | Пономаренко Наталія  Олександрівна | вихова  тель | | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 80 | | 70 | |
| 11 | Прасоленко  Наталія  Володимирівна | вихова  тель | | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 65 | | 85 | |
| 12 | Савченко  Олександр  Андрійович | керівник гуртка | | - | спеціаліст | 150 годин | | 34 | | 116 | |
| 13 | Богатирьова  Тетяна  Іванівна | керівник гуртка | | - | спеціаліст | 150 годин | | 22 | | 128 | |
| 14 | Маяцький  Дмитро  Анатолійович | керівник гуртка | | - |  | 150 годин | | 15 | | 135 | |
| Педагогічні працівники, які атестуються у 2025 році | | | | | | | | | | | |
| 1 | Кукліна  Галина  Іванівна | директор | |  |  |  | |  | |  | |
| учитель корекцій  но –розвит  кових занять | | 24.04.2020 | спеціаліст вищої категорії,«старший учитель» | 150 годин | | 212 | | - | |
| 2 | Скрипнік  Яна  Валеріївна | учитель англійсь  кої мови | | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 25 | | 125 | |
| 3 | Гавшина  Оксана Володимирівна | учитель інформа  тики,математики | | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 35 | | 115 | |
| 4 | Крилов  Павло  Сергійович | учитель історії | | 24.04.2020 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | | 122 | | 28 | |
| 5 | Савуляк  Світлана  Анатоліївна | учитель географії | | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 53 | | 97 | |
| 6 | Федосова  Вікторія  Борисівна | учитель трудово  го навчання | | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 78 | | 72 | |
| 7 | Толстих  Марія  Вадимівна | учитель правознавства | | 15.04.2020 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | | 187,5 | | - | |
| 8 | Чебаненко Оксана  Олександрівна | психолог | | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 63 | | 87 | |
| 9 | Полякова  Олена  Володимирівна | вихова  тель | | 15.04.2020 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | | 95 | | 55 | |
| 10 | Бобрусь  Інна  Вікторівна | учитель зарубіжноі літерату  ри | | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 67 | | 83 | |
| Педагогічні працівники, які атестуються у 2026 році | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ткаченко  Тамара  Петрівна | учитель початко  вих класів | | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | | 28 | | 122 | |
| 2 | Яснопольська Олена  Юріївна | вихова  тель | | 24.04.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | | 83 | | 67 | |
| 3 | Аннікова  Алла  Миколаївна | учитель математи  ки, фізики | | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | | 26 | | 124 | |
| 4 | Андрієвська Олена  Вікторівна | учитель біології | | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | | 23 | | 127 | |
| 5 | Проскурін  Олександр  Миколайович | учитель фізичної культури | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 25 | | 125 | |
| 6 | Оксенчук  Сергій Вікторович | учитель фізичної культури | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 40 | | 110 | |
| 7 | Кропивна  Олена  Іванівна | учитель початко  вих класів | | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | | 61 | | 89 | |
| 8 | Тимофєєва  Зінаїда  Михайлівна | учитель початко  вих класів | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 60 | | 90 | |
| 9 | Гребеник  Людмила  Іванівна | учитель початко  вих класів | | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | | 43 | | 107 | |
| 10 | Большунова  Юлія  Віталіївна | учитель початко  вих класів | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 43 | | 107 | |
| 11 | Гопанчук  Аліна  Георгіївна | учитель логопед | | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | | 25 | | 125 | |
| 12 | Бардакова  Ніна  Борисівна | вихова  тель | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | | 15 | | 135 | |
| 13 | Гекова  Вікторія  Олексіївна | вихова  тель | | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | | 85 | | 65 | |
| 14 | Лещенко  Вікторія  Вікторівна | вихова  тель | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | | 25 | | 125 | |
| 15 | Світлична  Лариса  Іванівна | вихова  тель | | 24.04.2021 | Спеціаліст вищої категорії, вихователь-методист» | 150 годин | | 25 | | 125 | |
| 16 | Рябченко  Юлія  Віталіївна | вихова  тель | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | | 25 | | 125 | |
| 17 | Волошан  Вікторія  Григорівна | учитель математи  ки | | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | | 99 | | 51 | |
| 18 | Дей  Юлія  Олегівна | соціаль  ний педагог | | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорія | 150 годин | | 143 | | 7 | |
| 19 | Толстих  Марія  Вадимівна | учитель англійсь  кої мови в початко  вих класах | | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | | 187,5 | | - | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відпові**  **дальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1 | Погодження плану щодо роботи із талановитими та здібними учнями | Вересень | Методист |  |
| 2 | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Практичний психолог, сестра медична |  |
| 3 | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Заступник директора з НВР,  методист |  |
| **ІІ. Організація і зміст освітнього процесу** | | | | |
| 1 | Введення факультативів, спецкурсів, гуртків в робочий навчальний план закладу | червень | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Організація роботи з консультацій для здібних і обдарованих дітей «Інтелектуал» | Протягом року | Методист |  |
| 3 | Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | Протягом року | Методист |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1 | Участь у Всеукраїнських предметних інтернет-олімпіадах з базових дисциплін | Протягом року | Заступник директора з НВР, методист |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1 | Всеукраїнський інтерактивний природничий конкурс «Колосок» | Листопад  квітень | Методист |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека» | Листопад | Учитель історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Учитель математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Учитель англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Учитель фізики | . |
| Всеукраїнський українознавчий конкурс «Соняшник» | Лютий | Учителі початкових класів |  |
| Всеукраїнський народознавчий конкурс «Патріот» | Жовтень | Учитель укр.мови |  |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Учитель обслуговуючої праці |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у спортивних змаганнях міського, обласного, Всеукраїнського рівнів | Протягом року | Учителі фізичної культури |  |
| Участь у міських, обласних предметних турнірах | Протягом року | Методист |  |
| 2 | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю | Квітень | Методист |  |
| 3 | Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу | Протягом року | Методист |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** | |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься України» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави)  Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | | | |
| 1 | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2022/2023 навчальний рік | Серпень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 2 | Проведення зустрічі з учнями 1-12-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 3 | Провести консультації класних керівників, вихователів, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 4 | Розпочати випуск «Методичного вісника» (з досвіду виховної роботи школи) | Вересень 2022 | | Методист |  | |
| 5 | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 6 | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР. |  | |
| 7 | Погодити план роботи вихователів- на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 8 | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Серпень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 9 | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР. |  | |
| 10 | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 11 | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 12 | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 13 | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2022 | | Класні керівники |  | |
| 14 | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2020 | | Класні керівники |  | |
| 15 | Розробити і увести в практику роботи школи заходи морального і матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах навчальної та позаурочної діяльності протягом року | Вересень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 16 | Розробити Положення конкурсу «Учень року» на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 17 | Розробити Положення конкурсу «Класний колектив року» на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 18 | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Країна мрій» (1-4 класи), дружина «Веселка» (5-7 класи), «Нове покоління» (8-12 класи) | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 19 | Спланувати роботу загонів Ради учнів школи | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 20 | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2022 | | Класні керівники |  | |
| 21 | Започаткувати випуск шкільної газети самоврядування учнів | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 22 | Активізувати роботу медіа-центру як складоваї учнівського самоврядування | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 23 | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 24 | Започаткувати Проект «Сторінками історії школи» | Вересень 2022 | | Методист,  бібліотекар |  | |
| 25 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2020/2021 навчальний рік | Вересень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 26 | Формування екозагону та організація його роботи | Вересень 2022 | | Вихователі |  | |
| 27 | Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища | Вересень 2022 | | Вихователі,  класні керівники |  | |
| 28 | Провести перший урок«Я – патріот і господар своєї землі » | 01.09.2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 29 | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень 2022 | | Вихователі,  класні керівники |  | |
| 30 | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»:  - Години спілкування «Я люблю свою школу»  - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2020» (формування класного та шкільного самоврядування)  - Заняття школи активу «Відкрий в собі лідера»  - Презентація шкільних гуртків і факультативів «Хочу! Можу! Обираю!»  - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас»  - Старт конкурсів «Клас року» та «Учень року» | Вересень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР. |  | |
| 31 | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії  - Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам’яті, святкових концертів, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні», «Стежки, опалені війною», «Діяльність підпілля – уроки війни на Харківщині»  - Організація та проведення учнівських конференцій за темами: «Місце партизанського руху в процесі вигнання нацистських окупантів з України», «Проблеми підпілля та партизанського руху в роки війни», «Діяльність харківського підпілля в 1941-1943 роках» | Вересень 2022 | | Вихователі,  класні керівники |  | |
| 32 | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом) | Вересень 2022 | | Вихователі,  класні керівники |  | |
| 33 | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень 2022 | | Бібліотекар |  | |
| 34 | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» ( з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2022 | | Практичний психолог |  | |
| 35 | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2022 | | Практичний психолог |  | |
| 36 | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 37 | Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 38 | Брифінг «Закон один для всіх» (8-11 класи) | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 39 | Проведення бесід на тему «Прапори часів українського козацтва» | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 40 | Проведення круглих столів, присвячених Дню Державного Прапора «Доля української святині» | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 41 | Проведення конкурсів рефератів «Історія нашого прапора» | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 42 | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 43 | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці Конституції України (за окремим планом):  - Тематичні уроки «Історія набуття Україною незалежності», «Історія створення української Конституції», «Державна символіка України, історія і сучасність»  - Круглі столи «Конституція – основний закон Держави», «Незалежна Україна – історія і сьогодення. Шляхи розвитку незалежної України», «Погляд в далеке минуле», «Конституція України і права людини», «Досягнення українського суспільства», «Пакти і Конституції прав і свобод війська Запорозького» - перший конституційний український проект», «М. Грушевський – видатний діяч українського державотворення», «Історія становлення та розвитку вітчизняного конституційного права»  - Конференції «Конституція України – логічне продовження розвитку українського державотворення»  - Диспути «Правопорушення, злочинність, пияцтво та наркоманія, безпритульність і бездоглядність», «Досягнення українського суспільства на шляху побудови демократичної, соціальної і правової держави», «Обговорення змін до Конституції України: чи потрібні вони?»  - Усні журнали «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик», «Славетні гетьмани України», «Конституційний процес в Україні 1990-1996 років»,  - Перегляд мультфільму «Князь Володимир» | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 44 | 1. Школа самовиховання:  «Знайомтеся це я?» – 1 кл.  «Я хочу бути схожим на…» – 2 кл.  «Дорога кожна хвилина – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Який я?» – 5 кл.  «У пошуках власного ідеалу» – 6 кл.  «Мої цінності» – 7 кл.  «У згоді з самим собою» – 8 кл.  «Мій ідеал» – 9-11 кл. | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 45 | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 46 | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 47 | Заходи до Дня українського кіно, проведення конкурсу аматорського відео та фото «Моє літо» | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 48 | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2022 | | Класні керівники,  вихователі. |  | |
| 49 | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів «Квіти мого краю». | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі. |  | |
| 50 | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урокдо Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.-15.09.2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 51 | Бесіди до Міжнародного Дня боротьби зі СНІДом | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 52 | Конкурс листівок та малюнків «Прохання Землі – берегти» | Вересень 2022 | | Класні керівники,  вихователі |  | |
| 53 | Організація лекцій для дівчат 6-10-х класів, хлопців 8-10-х класів з питань особистої гігієни | Вересень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 54 | Анкетування учнів «Я індивідуальність» ( з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку) | Вересень 2022 | | Практичний психолог |  | |
| 55 | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» ( з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2022 | | Практичний психолог |  | |
| 56 | Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні | Вересень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 57 | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 58 | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 59 | Організація роботи батьківського університету з правових знань | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 60 | Класні батьківські збори | Вересень 2022 | | Вихователі.  Класні керівники |  | |
| 61 | Зустрічі з представниками ювенальної превенції Немишлянського відділу поліції | Вересень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 62 | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2022 | | Методист |  | |
| 63 | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2022 | | Методист |  | |
| 64 | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками та вихователями виховної роботи з учнями на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 65 | Організація роботи ШМО вихователів та класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2022/2023 навчальний рік | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 66 | Стан роботи класних керівників та вихователів щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 67 | Перевірка стану ведення щоденників учнями 6-11-х класів | 2022 | | Заступники директора з НВР |  | |
| 68 | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 69 | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей)  Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості. | | | | | | |
| 70 | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 71 | Організація і проведення заходів під час осінніх канікул ( за окремим планом) | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 72 | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом):  - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України )  - Семінари:   * «Війна на Харківщині». * «Учасники російсько-української війни – наші земляки»   - Конференції:   * «Підпільно-партизанський рух на території нашого міста». * «Харківщина у роки Великої Вітчизняної війни: нові сторінки історії, імена, події»   - «Круглі столи»:   * «Трагедія 1941 року». * «Тил у забезпеченні перемоги»   - Творчі конкурси «Вклонімося великим тим рокам...»  - Вікторини «Військове минуле рідного краю  - Брейн-ринги «Вічна пам’ять героям»  - Передбачити планом роботи ШМО вчителів суспільствознавчих предметів на 2018/2019 н. р. проведення заходів, присвячених 75-ої річницівигнання нацистських окупантів з Харківської області  - Урізноманітнювати форми організації навчально-пізнавальної діяльності учнів на уроках суспільствознавчих предметів шляхом випереджувальних домашніх завдань; роботи з ілюстративним матеріалом; заочних екскурсій; театралізованих вистав; використання мультимедійних презентацій, кіно- і фотоматеріалів, звукозаписів; проведення літературних 5-хвилинок  - Організовувати дослідницьку роботу учнів: написання рефератів, участь у Харківському регіональному відділенні Малої Академії Наук за темами до відзначення вигнання нацистських окупантів з Харківської області  - Організація тижнів історії: проведення заходів, присвячених 75-річчю визволення Харківщини від німецьких загарбників  - Організувати в межах позакласної роботи з історії екскурсії до Харківського історичного музею, Національного музейного комплексу «Висота маршала І.С. Конєва», міського краєзнавчого музею, музеїв бойової слави; історико-краєзнавчі експедиції по місцях військових подій з метою вивчення та збору матеріалів, їх використання у навчально-виховному процесі. | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 73 | Заходи щодо відзначення Дня Захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом):  - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів». | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 74 | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом):  - Проведення конференцій, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини  - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 75 | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 76 | 1. Школа самовиховання:  «Я хочу стати кращим» – 1 кл.  «Дбай про інших» – 2 кл.  «Дисципліна і культура» – 3 кл.  «Віра у себе» – 4 кл.  «Сам собі вихователь» – 5 кл.  «Пізнай себе» – 6 кл.  «Світ моїх почуттів» – 7 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» – 8 кл.  «Вміння бути самим собою» – 9-11 кл. | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 77 | Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 78 | Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи) | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 79 | Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (9-11 класи) | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 80 | Акція привітання вчителів – ветеранів педагогічної праці «Бажаємо щастя Вам ще на стонадцять літ» | 30.09.2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 81 | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель»(за окремим планом) | 30.09.2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 82 | Спортивні змагання «Козацькі розваги» ( 5-7 класи) до Дня Захисника України За (окремим планом) | 14.10.2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 83 | Розважальна програма для юнаків до Дня Захисника України (8-11 класи). Святкова дискотека | 14.10.2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 84 | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 14.10.2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 85 | Конкурс» У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень 2022 | | Керівники гуртків |  | |
| 86 | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 87 | Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо) | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 88 | Цикл бесід «Правила здорового способу життя» (з учнями 1-11-х класів). | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 89 | Акція «Ми здорове покоління!» | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 90 | День учнівського самоврядування. | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 91 | День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі. |  | |
| 92 | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 93 | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 94 | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 95 | Засідання шкільного методичного об’єднання вихователів та класних керівників | Жовтень 2022 | | Заступники директора з НВР,ВР |  | |
| 96 | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень 2022 | | Практичний психолог |  | |
| 97 | Взаємовідвідування позакласних заходів ( за окремим графіком) | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 98 | Випуск «Методичного вісника» | Жовтень 2022 | | Методист |  | |
| 99 | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 100 | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 101 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 102 | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2022 | | Директор школи. |  | |
| 103 | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 104 | Контроль класних журналів, журналів виховних груп, журналів з БЖ ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до праці.)  Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення. | | | | | | |
| 105 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР |  | |
| 106 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2022 | | Заступники директора з НВР, ВР. |  | |
| 107 | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі, учителі української мови та літератури |  | |
| 108 | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій  - Оформлення виставок учнівських робіт по дослідженню голодоморів та політичні репресії  - Продовження науково-дослідницької роботи учнів-членів Харківського територіального відділення Малої академії наук (секція історичного краєзнавства та історії України) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 109 | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 110 | Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 111 | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 112 | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом):  - Круглі столи «Праведники народів світу – герої, що врятували життя»  - Науково-історичні конференції «Уроки Бабиного Яру»  - Випуски настінних газет «Трагедія Бабиного Яру» | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 113 | 1. Школа самовиховання:  «На кого ти хочеш бути схожим? – 1 кл.  «Цінуй свій час і час інших» – 2 кл.  «Мої права та обов'язки» – 3 кл.  «Дотримання шкільної етики» – 4 кл.  «Повір у себе» – 5 кл.  «Хто живе поруч зі мною?» – 6 кл.  «Українська вдача» – 7 кл.  «Що зі мною відбувається?» – 8 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 9-11 кл. | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 114 | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 115 | Фотовернісаж стіннівок « З класом класно!». | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 116 | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад 2022020 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 117 | Цикл бесід:«Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 118 | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 119 | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»:  Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя»  - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 120 | Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 121 | Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 122 | Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи) | Листопад 2020 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 123 | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 124 | Тиждень профорієнтаційної роботи ( за окремим планом) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 125 | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 126 | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом):  - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 127 | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 128 | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад 2022 | | Бібліотекар |  | |
| 129 | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов’язків» ( за окремим планом) | Листопад 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 130 | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 131 | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2022 | | Заступник директора з ВР, методист |  | |
| 132 | Випуск «Методичного вісника» | Листопад 2022 | | Методист |  | |
| 133 | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад 2022 | | Заступник директора з ВР. |  | |
| 134 | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 135 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2022 | | Заступник директора з ВР. |  | |
| 136 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)  Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | | | |
| 137 | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 138 | Організація і проведення заходів під час зимових канікул  ( за окремим планом) | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 139 | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений річниці Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 140 | Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9-11 класи) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі. |  | |
| 141 | Покладання квітів до пам’ятника учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС. | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 142 | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом):  -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності»  - Засідання круглих столів «Крути: найбільше важить слово правди», «Діяльність ОУН - УПА в 30-60 роках ХХ століття», «Боротьба за відновлення української держави в період Другої світової війни і сьогодення», «Історія створення Української повстанської армії», «Видатні діячі визвольного руху України», «Стежками українського народу»,  - Диспути «Ваше ставлення до особистості Степана Бандери», «Український повстанський рух – прояв патріотизму чи опір владі»  - Бесіди «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі» | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі, учитель історії |  | |
| 143 | 1. Школа самовиховання:  «Що означає бути вихованою людиною?» – 1 кл.  «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» – 2 кл.  «Вчимося бути добрими людь­ми» – 3 кл.  «Твої норми поведінки» – 4 кл.  «Мовленнєвий етикет» – 5 кл.  «Дерево з коріння починається, а людина - з сім’ї» – 6 кл.  «Моє спілкування з людьми» – 7 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 8 кл.  «Цінності моєї родини» – 9-11 кл. | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 144 | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 145 | Святковий благодійний торжок смаколиків до Дня Благодійництва | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 146 | Змагання «Ми – майбутні офіцери» до Дня Збройних Сил України. Дискотека. | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 147 | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 148 | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 149 | День Святого Миколая .Новорічна пошта. | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 150 | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 151 | Організація та проведення конкурсів:  - «Різдвяні листівки».  - «Різдвяна писанка» | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 152 | Година милування «Віч-на-віч з природою» (1-2 класи) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 153 | Екологічний турнір «Знай, люби, бережи!» (3-4 класи) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 154 | Брейн-ринг «Земля – наш дім» (5-7 класи) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 155 | Дебати «Природа, людина: пошук гармонії» ( 8-11 класи) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 156 | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 157 | Цикл бесід “ Якщо хочеш бути здоровим- загартовуйся” | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 158 | Тиждень психології та соціальної підтримки, ( за окремим планом) | Грудень 2022 | | Соціальний педагог |  | |
| 159 | Провести тиждень профорієнтації в школі | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 160 | День батьківського самоврядування | Грудень 2022 | | Заступники директора з НВР,ВР |  | |
| 161 | Класні батьківські збори | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 162 | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом):  - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини»  - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований»  - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості»  - Диспут «Які права мені потрібні в школі»  - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»  - Участь у турнірі юних правознавців | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 163 | Місячник правових знань (за окремим планом) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 164 | Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | Грудень 2022 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 165 | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 166 | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 167 | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 168 | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 169 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 170 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| 171 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2022 | | Заступники директора з НВР |  | |
| 172 | Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік | Грудень 2022 | | Заступник директора з ВР |  | |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | | | |
| 173 | Погодити плани виховної роботи класних керівників та  вихователівна ІІ семестр | | Січень 2023 | Заступник директора з ВР | | |
| 174 | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | | Січень 2023 | Заступник директора з ВР | | |
| 175 | Скласти та погодити графік проведення: відкритих  виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | | Січень 2023 | Заступник директора з ВР | | |
| 176 | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують  особливого педагогічного контролю | | Січень 2023 | Соціальний педагог | | |
| 177 | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | | Січень 2023 | Заступники директора з НВР,ВР | | |
| 178 | Профілактичний рейд «Урок» | | Січень 2023 | Заступники директора з НВР,ВР | | |
| 179 | Місячник громадського огляду умов життя та виховання  учнівшколи | | Січень 2023 | Соціальний педагог | | |
| 180 | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи  України (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна –  одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення  власної держави», «Сонце Соборності»  - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР»  - Бесіди «День Соборності – національне свято України»  -Семінари «Розвиток ідеї Соборності», «Шлях до  незалежності»  - Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з  метою висвітлення проблеми становлення нероздільної  самостійної української держави на початку ХХ століття  - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне  свято України», присвячені 100-ій річниці проголошення Акта  злуки з метою висвітлення історичного значення цієї події у  возз’єднанні всіх історичних земель України | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 181 | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 182 | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 183 | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного  Дня пам’яті жертв Голокосту | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 184 | Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво  створення команди» | | Січень 2023 | Соціальний педагог | | |
| 185 | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці початку події Української революції 1917-1921 років (за окремим планом):  - Тематичні уроки з історії України «Н.Махно – керівник селянського руху на Півдні України»  - Круглий стіл на тему «Грушевський М.С. – символ боротьби українців за створення власної незалежної демократичної держави»  - Семінари історічної правди «Історічний урок єднання»  - Конкурс рефератів «Політична діяльність лідерів УНР та ЗУНР»  - Усні журнали «Події Української революції 1917 – 1921 роки»  - Перегляд відеофільмів «Собор на крові», «Невідома Україна. Нариси з історії» | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі, учитель історії | | |
| 186 | Тиждень духовного розвитку особистості «Вічні цінності людські» (за окремим планом) | | Січень 20231 | Класні керівники, вихователі | | |
| 187 | Огляд – конкурс, розважальна програма «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 188 | Рольова гра «Йдемо до театру» (1-4 класи) | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 189 | Літературна експедиція. Створення збірки власних казок, легенд (2-7 класи) | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 190 | Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи) | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 191 | Інтернет-форум «Мистецтво, що звертається до серця» | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 192 | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | | Січень 2023 | Сестра медична | | |
| 193 | Індивідуальні консультації для батьків | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 194 | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності. | | Січень 2023 | Класні керівники, вихователі | | |
| 195 | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками та вихователями виховної роботи з учнями на ІІ семестр | | Січень 2023 | Заступники директора з НВР,ВР | | |
| 196 | Інформаційна хвилинка для класних керівників та вихователів «Скринька невирішених питань» | | Січень 2023 | Заступники директора з НВР,ВР | | |
| 197 | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | | Січень 2023 | Заступник директора з ВР | | |
| 198 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | | Січень 2023 | Заступник директора з ВР | | |
| 199 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | | Січень 2023 | Заступники директора з НВР,ВР | | |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | | | |
| 200 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2023 | | Заступники директора з НВР,ВР. |  | |
| 201 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2023 | | Заступники директора з НВР,ВР |  | |
| 202 | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 203 | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 204 | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий 2023 | | Соціальний педагог |  | |
| 205 | 1. Школа самовиховання:  «Ми – українці» – 1 кл.  «Я – син своєї землі» – 2 кл.  «Моральні цінності мого народу» – 3 кл.  «Я – громадянин України і пишаюсь цим» – 4 кл.  «Твоя активна життєва позиція» – 5 кл.  «Я – моя родина – Україна» – 6 кл.  «Виховуємо лідерські якості» – 7 кл.  «Українська вдача» – 8-9 кл.  «Твоя правова культура» – 10 -11 кл. | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 206 | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 207 | Фестиваль дитячої художньої творчості «Таланти третього тисячоліття» | Лютий 2023 | | Керівники гуртків |  | |
| 208 | Вечір зустрічі з випускниками «Забута мелодія дитинства» | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 209 | Святкування свята «Масляна» | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 210 | Святковий ярмарок солодощів «Традиції українського народу» | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  | |
| 211 | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий 2023 | | ЗДРВ  Класні керівники, вихователі,  Вчителі гуманітарних наук |  | |
| 212 | Акція «Турбота про птахів» | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі. |  | |
| 213 | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету ( за окремим планом) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 214 | Спортивні змагання «У королівстві Снігової королеви» (1-2 класи) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 215 | Ток-шоу «Паління: данина моді, звичка, хвороба» (6-8 класи) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 216 | Цикл лекцій:   1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика. | Лютий 2023 | | Сестра медична |  |
| 217 | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий 2023 | | Сестра медична |  |
| 218 | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 219 | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 220 | Екскурс до галактики «Я-людина серед людей» (3-4 класи) | Лютий 2023 | | Класні керівники |  |
| 221 | Уявна подорож «Культура харчування» (1-4 класи) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 222 | Відверта розмова «Пріоритети подружнього життя» (9-11 класи) | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 223 | Тематичні бесіди « Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 224 | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий 2023 | | Соціальний педагог. |  |
| 225 | Тренінг для класних керівників та вихователів | Лютий 2023 | | Методист |  |
| 226 | Контроль стану виховної роботи у 10-х та 9-х класах | Лютий 2023 | | Заступник директора з ВР. |  |
| 227 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2023 | | Заступник директора з ВР. |  |
| 228 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2023 | | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження  здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | | |
| 229 | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2023 | | Заступник директора з ВР |  |
| 230 | Організація і проведення заходів під час весняних канікул  ( за окремим планом) | Березень 2023 | | Заступник директора з ВР |  |
| 231 | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 232 | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 233 | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2023 року» | Березень 2023 | | Соціальний педагог |  |
| 234 | Уроки мужності, присвячені Дню визволення українських міст | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 235 | 1. Школа самовиховання:  «Як фарбами передати свій настрій» – 1 кл.  «Вчимося етикету» – 2 кл.  «Культура поведінки: ідемо до театру (музею, кінотеатру, цирку, на виставку тощо) – 3 кл.  «Як слухати музику» – 4 кл.  «Люби музику — вона облагороджує думки і почуття» – 5 кл.  «Мистецтво та мої емоції» – 6 кл.  «Культурна людина. Яка вона?» – 7 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 8 кл.  «Мої захоплення» – 9-12 кл. | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 236 | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародного дня щастя | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 237 | Свято 8 Березня «Вклонімось жінці до землі»:  - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом»  - Святковий концерт-подарунок | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 238 | Показові виступи екологічних агітбригад, команди «Молодь обирає здоров’я» | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 239 | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 240 | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 241 | Цикл лекцій  “ Як попередити шкідливі звички” | Березень 2023 | | Сестра медична |  |
| 242 | Зустрічі з успішними людьми | Березень 2023 | | Класні керівники, вихователі |  |
| 243 | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11-12 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень 2023 | | Класні керівники. вихователі  Практичний психолог |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 244 | Психологічні голини з профорієнтації:  - 7 клас: «Коли робота приносить радість»  - 8 клас: «Ти і ринок праці»  - 9-10 класи: «Трудові канікули»  - 11-12 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень 2023 | Класні керівники, вихователі  Практичний психолог |  |
| 245 | Заходи до Всесвітнього  Дня споживачів (за окремим планом) | Березень 2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 246 | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень 2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 247 | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень 2023 | Практичний психолог  Класні керівники, вихователі |  |
| 248 | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 249 | Засідання круглого столу до Міжнародного  Дня расової дискримінації | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 250 | Контроль стану виховної роботи у 10-А класі | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 251 | Контроль стану виховної роботи у 10-Б класі | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 252 | Контроль проведення позакласних заходів,  участі у шкільних заходах | Березень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 253 | Контроль виховної роботи вчителів,  які атестуються | Березень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 254 | Контроль класних журналів, журналів виховних груп (  сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки  життєдіяльності) | Березень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 255 | Рейди-перевірки відвідування учнями  навчальних занять | Квітень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 256 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання | Квітень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 257 | Заняття школи активу. Інформаційно-просвітницька  компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 258 | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за  окремим планом) | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 259 | Фінал конкурсу «Учень року – 2023» | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 260 | Фінал конкурсу «Класний колектив року» | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 261 | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 262 | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 263 | Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров’я ( за окремим планом) | Квітень 2023 | Керівники гуртків |  |
| 264 | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 265 | Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом) | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 266 | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 267 | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 268 | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень 2023 | Сестра медична |  |
| 269 | Відзначення Дня Землі  а) акція «Парки - легені міст і сіл»  б) акція , «Сміттєзвалищам – ні»  в) акція «До чистих джерел»  г) акція «Посади сад»  г) інтелектуальна гра , «Веселковий  дім природи»  д) випуск екологічних листівок  «Природа – наш дім». | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 270 | Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 271 | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень 2023 | Практичний психолог |  |
| 272 | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 273 | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 274 | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 275 | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Квітень 2023 | Соціальний педагог  Заступник директора з ВР |  |
| 276 | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Пасхального кролика»(1-11 кл) | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 277 | Загальношкільні батьківські збори | Квітень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 278 | Тиждень превентивного виховання «Людина – частина природи, синонім якої – життя» | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 279 | Провести цикл бесід з правового виховання:  - Про правила поводження в громадських місцях. | Квітень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 280 | Педагогічний тренінг з класними керівниками та вихователями | Квітень 2023 | Методист |  |
| 281 | Випуск методичного вісника | Квітень 2023 | Методист |  |
| 282 | Контроль стану виховної роботи у 12 класі | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 283 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 284 | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІХ. Тематичний період (травень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров’я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів.  Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 285 | Підготовка документації класних керівників та вихователів на закінчення навчального року | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 286 | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 287 | Заходи до Дня науки, музеїв (за окремим планом) | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 288 | Засідання Ради учнів школи «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 289 | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність»  - Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»  - Вікторини до Дня Європи  - Дебати «Україна – держава європейська» | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 290 | Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом) | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 291 | 1. Школа самовиховання:  «Країна добрих і ввічливих людей» – 1 кл.  «Що значить робити добро людям?» – 2 кл.  Основа культури людини - її охайність – 3 кл.  «Будь вимогливим і ніжним: перед тобою природа!» – 4 кл.  «Ми відповідаємо за тих кого приручили» – 5 кл.  «Як стати цікавим» – 6 кл.  «Є така професія – учень» – 7 кл.  «Чи багато людині треба?» – 8 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 9-11 кл. | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 292 | Свято Останнього дзвоника | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 293 | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 294 | Екологічна акція | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 295 | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2023 | Практичний психолог |  |
| 296 | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 297 | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 298 | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 299 | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень 2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 300 | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 301 | Проведення консультацій для класних керівників та вихователів з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 302 | Творчі звіти класних керівників та вихователів за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 303 | Аналіз стану роботи класних керівників та вихователів щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 304 | Аналіз стану роботи класних керівників та вихователів щодо профілактики правопорушень за 2022/2023 навчальний рік | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 305 | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2022/2023 навчального року | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 306 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2023 | Заступники директора з НВР |  |
| 307 | Контроль журналів гурткової роботи за 2020/2021 навчальний рік | Травень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| **Х. Тематичний період (червень)**  Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе)  Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1 | Підготовка документації класних керівників та вихователів на закінчення навчального року | Червень 2023 | Класні керівники та вихователі |  |
| 2 | Випускний вечір | Червень 2023 | Класні керівники та вихователі |  |
| 3 | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 10 класу | Червень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 4 | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Червень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 5 | Свято до Дня захисту дітей «Чілдрен Кінофест» (за окремим планом) | Червень 2023 | Класні керівники та вихователі |  |

**РОЗДІЛ V**

**УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**5.1.Контрольно-аналітична діяльність**

**5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма контролю | Класно-узагальнючий | Фронтальний | Персональний |
| Вересень | Адаптація  до навчання учнів 1-х класів | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів |
| Жовтень | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів |  | Робота молодих та новоприбулих вчителів |
| Листопад |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| Грудень | Наступність у навчанні учнів 11-го класу (контроль освітнього процесу) | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| Січень | Адаптація до навчання учнів 1-х класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів |
| Лютий |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| Березень | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 10- х класів.Готовність до випуску зі школи учнів 12-го класу | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються |
| Квітень |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| Травень | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма контролю | Тематичний | Аналітичний | Оглядовий |
| Вересень |  |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| Жовтень |  | Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів 1-4 класів з української мови | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування) |
| Листопад |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-8-х класів з історії України | Контроль за веденням щоденників учнями6-8 класів |
| Грудень |  | Контроль викладання спецкурсів,індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах |
| Січень |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 8-10-х класів з біології | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року |
| Лютий |  | Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів 1-4 класів з математики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| Березень |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-12-х класів з хімії |  |
| Квітень |  | Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів 1-4 класів з трудового навчання |  |
| Травень |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 8-10-х класів з мистецтва | Контрольза веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

Перспективний план вивчення стану викладання предметів у 1-4-х класах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет |  | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 |
| Українська мова |  |  | наказ |  | наказ |  |
| Літературне читання |  |  |  | наказ |  |  |
| Іноземна мова (англійська) |  | наказ |  |  |  | наказ |
| Математика |  |  | наказ |  | наказ |  |
| Інформатика |  |  |  | наказ |  |  |
| Корекційно-розвиткові заняття |  | наказ |  |  |  | наказ |
| Я досліджую світ |  |  | наказ |  |  |  |
| Мистецтво |  |  |  | наказ |  |  |
| Трудове навчання |  |  |  |  | наказ |  |
| Фізична культура | | наказ |  |  |  | наказ |

Перспективний план вивчення стану викладання предметів у 5-12-х класах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет |  | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 |
| Українська мова |  |  |  | наказ |  |  |
| Українська література |  | наказ |  |  |  | наказ |
| Іноземна мова (англійська) |  |  | наказ |  |  |  |
| Зарубіжна література |  |  |  | наказ |  |  |
| Математика |  | наказ |  |  |  |  |
| Алгебра /Алгебра і початки аналізу |  |  |  | наказ |  |  |
| Геометрія |  |  | наказ |  |  |  |
| Історія України |  |  |  |  | наказ |  |
| Корекційно-розвиткові заняття | | наказ |  |  |  | наказ |
| Природознавство | |  | наказ |  |  |  |
| Біологія | |  |  |  | наказ |  |
| Фізика | |  |  |  |  | наказ |
| Хімія | |  |  |  | наказ |  |
| Географія | | наказ |  |  |  |  |
| Мистецтво | |  |  |  | наказ |  |
| Трудове навчання /Технології | |  |  |  |  | наказ |
| Інформатика | |  | наказ |  |  |  |
| Основи здоров’я | | наказ |  |  |  |  |
| Фізична культура | |  |  | наказ |  |  |

**5.1.3. Вивчення стану викладання предметів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1 | Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів 1-4 класів з української мови | Жовтень | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 6-8-х класів з історії України | Листопад | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Перевірка стану корекційних занять | Грудень | Заступники директора з НВР |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Заступник директора з ВР |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | Заступники директора з НВР |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-10-х класів з біології | Січень | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів 1-4 класів з математики | Лютий | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-12-х класів з хімії | Березень | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів 1-4 класів з трудового навчання | Квітень | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 8-10-х класів з мистецтва | Травень | Заступник директора з НВР |  |

**5.1.4. Здійснення класно- узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі І ступеня | Січень | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Стан готовності учнів 10-х класів до закінчення основної школи | Березень | Заступник директора з НВР |  |
| Стан готовності учнів12-х класів до закінчення школи |  | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |

**5.1.5. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Заступники директора |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 6-8 класів. | жовтень | Заступники директора |  |
| 3 | Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів | листопад | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Контроль за веденням щоденників учнями 11-12 класів; Контрольза веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. | грудень | Заступники директора |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Заступники директора |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Заступники директора |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Заступники директора з НВР |  |

**5.1.6. Здійснення персонального контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Упродовж навчального року | Заступники директора з НВР |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителів, які атестуються. | Листопад-Квітень | Заступники директора з НВР |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | Заступники директора з НВР |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Заступники директора з НВР, методист |  |
| 5 | Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Заступники директора з НВР |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**5.2.1.Тематика засідань педагогічних рад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1 | 1.Про підсумки роботи педагогічного колективу Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради за 2021/2022 навчальний рік.  2.Про підсумки роботи з подальшого навчання та працевлаштування випускників 2022 року.  3.Про особливості викладання навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році.  4. Різне. | Серпень  2022 | Директор |
| 2 | 1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2.Забезпечення комфортних й безпечних умов для навчання і виховання учнів в сучасному освітньому середовищі, вільному від насильства та дискримінації.  3.Про підготовку орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023 рік. | Жовтень  2022 | Заступник директора з ВР |
| 3 | 1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2.Нова українська школа як педагогіка партнерства. Реалізація принципів гуманізму та творчого підходу до розвитку особистості, перехід на якісно новий рівень побудови взаємовідносин між учасниками освітнього процесу.  3.Про визначення результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 році.  4.Про затвердження плану підвищення кваліфікації на 2023 рік. | Січень  2023 | Заступник директора з НВР |
| 4 | 1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2.Про досягнення та проблеми впровадження концепції «Нова українська школа» у початковій школі. | Березень  2023 | Заступник директора з НВР у початковій школі |
| 5 | 1.Про переведення учнів на наступний рік навчання.  2. Про випуск зі школи учнів 12 класу.  3.Про нагородження учнів за успіхи у навчанні.  4.Про виконання навчальних програм у 2022/2023 навчальному році.  5. Просхвалення освітньої програми на 2023/2024 навчальний рік.  6.Про схвалення річного навчального плану на 2023/2024 навчальний рік.  7. Про затвердження плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік. | Червень  2023 | Директор  Заступник директора з НВР |

**5.2.2.Наради при директорові школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| з/п | | Зміст питань | Дата проведення | | Відповідальний |
| Серпень | | | | | |
| 1  2  3  4 | | Про стан готовності закладу освіти до роботи у 2022/2023 навчальному році. Про підготовку закладу освіти до підписання акта готовності КЗ «ХСШ № 12» ХОР до нового навчального року.  Питання щодо дотримання норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності наявність необхідної документації в навчальних кабінетах, спортзалах, майстернях.  Про комплектування класів, шкільної мережі на 2022/2023 навчальний рік.  Про навчальний план та структуру 2022/2023 навчального року. Про організацію роботи гуртків. Про розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників. | Серпень  2022 | | Директор  Інженер з ОП  Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР |
| Вересень | | | | | |
| 1  2  3  4  5  6 | Про нормативність ведення шкільної документації (класні журнали, журнали виховної та гурткової роботи, особові справи вихованців) на початок 2022/2023 навчального року.  Про результати працевлаштування випускників 10,12 класів 2022року.  Про стан забезпечення учнів підручниками, довідниковою та художньою літературою, навчально-методичними посібниками тощо. Організація роботи бібліотеки.  Про аналіз участі вихованців у різноманітних конкурсах, фестивалях, виставках протягом 2021/2022 навчального року.  Про ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників.  Про організацію роботи щодо запобігання корупційним діям. | | | Вересень  2022 | Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР  Бібліотекар  Методист  Директор  Головний бухгалтер |
| Жовтень | | | | | |
| 1  2  3 | Про підготовку закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.  Про організацію психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу в закладі освіти.  Про адаптацію учнів 1-х класів до шкільного режиму та учнів 5-х класів до кабінетної системи. | | | Жовтень  2022 | Директор  Практичний психолог  Заступник директора з НВР у початковій школі |
| Листопад | | | | | |
| 1  2  3  4 | Про стан щодо профілактики тютюнопаління, наркоманії, алкоголізму, вживання токсичних речовин та профілактики правопорушень.  Про результати перевірки журналів проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки при проведенні занять в кабінетах фізики, біології, хімії, інформатики, спортзалі.  Про ефективність використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання.  Про стан роботи над освітніми проектами. | | | Листопад  2022 | Заступник директора з ВР  Інженер з ОП  Директор, головний бухгалтер  Методист |
| Грудень | | | | | |
| 1  2  3  4 | Про стан виховної роботи за результатами І семестру 2022/2023 навчального року.  Стан роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму.  Про стан роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій (робота з індивідуальними програмами реабілітації дітей з інвалідністю).  Про стан висвітлення роботи закладу освіти на офіційному веб-сайті закладу та на сторінках соціальних мереж за І семестр 2022/2023 навчального року. | | | Грудень  2022 | Заступник директора з ВР  Заступник директора з ВР  Соціальний педагог  Заступник директора з ВР |
| Січень | | | | | |
| 1  2  3  4  5 | Про стан ведення шкільної документації у І семестрі, та про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за І семестр 2022/2023 навчального року.  Результати участі здобувачів освіти закладу в Всеукраїнських учнівських Інтернет-олімпіадах з базових навчальних дисциплін за І семестр 2022/2023 навчального року.  Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.  Про роботу класних керівників та вихованців з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності; робота з учнями девіантної поведінки.  Про стан використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання протягом 2022 року. | | | Січень  2023 | Заступник директора з НВР  Методист  Інженер з ОП  Заступник директора з НВР  Директор |
| Лютий | | | | | |
| 1  2  3  4 | Організація творчих звітів педагогів, що атестуються у 2022/2023 навчальному році.  Про результати роботи творчих груп педагогів щодо проектної діяльності із учнями закладу освіти.  Про стан роботи органів учнівського самоврядування.  Про стан роботи з обдарованими вихованцями закладу освіти. | | | Лютий  2023 | Заступник директора з НВР  Методист  Заступник директора з ВР  Методист |
| Березень | | | | | |
| 1  2  3 | Про організацію контролю за проходженням працівниками закладу обов′язкових профілактичних медичних оглядів.  Про нормативно-правову базу щодо організованого завершення 2022/2023 навчального року.  Про завершення опалювального сезону. Про організацію проведення в закладі освіти Всеукраїнської акції «За чисте довкілля». | | | Березень  2023 | Сестра медична  Заступник директора з НВР  Директор |
| Квітень | | | | | |
| 1  2  3  4 | Про стан підготовки до організації літнього оздоровлення вихованців закладу освіти  Про наслідки атестації педагогічних працівників у 2023 році  Про організоване завершення 2022/2023 навчального року  Про підготовку до виконання поточного та капітального ремонтів закладу освіти у 2023 році | | | Квітень  2023 | Заступник директора з ВР  Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР  Головний бухгалтер |
| Травень | | | | | |
| 1  2  3  4 | Про стан корекційної роботи за підсумками 2022/2023 навчального року.  Про стан роботи з питання подальшого навчання та працевлаштування випускників 2023 року.  Про заходи щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року.  Про підсумки роботи психолого-педагогічного консиліуму за результатами 2022/2023 навчального року. | | | Травень  2023 | Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР  Директор  Заступник директора з НВР |
| Червень | | | | | |
| 1  2  3  4  5 | Про стан ведення шкільної документації у ІІ семестрі, та про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за ІІ семестр 2022/2023 навчального року.  Про стан виховної роботи за результатами ІІ семестру 2022/2023 навчального року.  Про стан роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій  Про стан висвітлення роботи закладу освіти на офіційного веб-сайті закладу та на сторінках соціальних мереж за ІІ семестр 2022/2023 навчального року.  Про результати методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. | | | Червень  2023 | Заступник з НВР  Заступник директора з ВР  Соціальний педагог  Заступник директора з ВР  Методист |

**5.3. Накази директора школи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | | | **Форма контролю** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | | | | | | | | | |
| 1. 1. | Про створення тарифікаційної комісії КЗ «ХСШ № 12» ХОР. | |  |  | \* |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про перевірку готовності КЗ «ХСШ № 12» ХОР до початку навчального року і роботи в осінньо-зимовий період. | |  | \* |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про організацію проведення медичних оглядів працівників КЗ «ХСШ № 12» ХОР. | |  | \* |  |  | наказ | Сестра медична |  |
|  | Про підготовку та проведення засідання серпневої педагогічної ради. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про розподіл педагогічного навантаження на 2022/2023 навчальний рік. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про тарифікацію педагогів, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про розподіл педагогічного навантаження керівників гуртків та встановлення їм окладів. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про організацію роботи бібліотеки в КЗ «ХСШ № 12» ХОР. | |  |  |  | \* | наказ | Бібліотекар |  |
|  | Про підготовку та проведення Свята першого дзвоника та єдиного уроку. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про затвердження режиму роботи, розкладів уроків, корекційно-розвиткових занять та предметів варіативної складової навчального плану, графіків роботи, графіків чергування адміністрації, графіків чергування педагогів у 2022/2023 навчальному році. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про затвердження рішення педагогічної ради. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про призначення відповідального за загальний стан теплового господарства КЗ «ХСШ № 12» ХОР і його технічний стан у 2022/2023 навчальному році. | |  | \* |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі освіти. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про призначення відповідальних осіб за охорону праці, життя та здоров’я здобувачів освіти Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про створення психолого-педагогічного консиліуму закладу освіти. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| **Вересень** | | | | | | | | | |
|  | Про організацію роботи щодо запобігання дитячому травматизму під час освітнього процесу 2022/2023 навчального року. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про затвердження мережі класів і груп у 2022/2023 навчальному році. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про комплектування першого класу. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
|  | Про організацію роботи щодо запобігання правопорушень, злочинності, бездоглядності серед здобувачів освіти у 2022/2023 навчальному році. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про структуру та організацію методичної роботи в закладі освіти у 2022/2023 навчальному році. | | \* |  |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про проведення моніторингових досліджень у 2022/2023 навчальному році | | \* |  |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про організацію харчування вихованців КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2022/2023 навчальному році. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про призначення відповідального за споживання та економію електроенергії у КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2022/2023 навчальному році. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про підсумки оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2021 року. | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про організацію роботи з обдарованою учнівською молоддю, створення умов для формування гармонійно розвиненої особистості. | |  | \* |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2022 році. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про призначення відповідального за збереження матеріальних цінностей. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про розподіл обов’язків між адміністрацією | | \* |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про призначення вчителів, класних керівників та вихователів. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про підсумки роботи з обліку працевлаштування випускників 2021/2022 навчального року. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про створення атестаційної комісії та проведення атестації у 2022/2023 навчальному році. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про взаємозаміну педагогів. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про виконання санітарно-гігієнічних норм. | | \* |  |  |  | наказ | Сестра медична |  |
|  | Про організацію профілактичної дезінфекції і застосування сучасних дезінфекційних засобів. | | \* |  |  |  | наказ | Сестра медична |  |
|  | Про затвердження складу комісії з трудових спорів. | | \* |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про розподіл обов’язків між адміністрацією. | | \* |  |  |  | наказ | Директор |  |
| **Жовтень** | | | | | | | | | |
| 1. | Про підготовку та проведення свята «День захисника України». | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Про адаптацію учнів першого класу до шкільного режиму. | |  |  | \* |  | наказ | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 3. | Про призначення відповідальної особи за підготовку документації випускників 2023 року. | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Про підготовку до педради на тему: “Забезпечення комфортних й безпечних умов для навчання і виховання учнів в сучасному освітньому середовищі, вільному від насильства та дискримінації». | | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 5. | Про класно-узагальнюючий контроль у 5-му класі. | |  | \* |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Про атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році. | |  |  | \* |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Про запобігання всіх видів дитячого травматизму під час осінніх канікул. | |  |  | \* |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 8. | Про проведення внутрішнього аудиту щодо ведення кадрової документації, особових справ працівників закладу освіти, надання щорічних відпусток. | |  |  | \* |  | наказ | Директор |  |
| 9. | Про затвердження рішення педагогічної ради. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| **Листопад** | | | | | | | | | |
|  | Про призначення комісії щодо контролю за температурним режимом. | | **\*** |  |  |  | наказ | Сестра медична |  |
|  | Про заходи щодо посилення протипожежного захисту в зимовий період 2022-2023 років. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ГР |  |
| **Грудень** | | | | | | | | | |
|  | Про підготовку і проведення новорічних та різдвяних свят та свята до Дня Святого Миколая. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Попереджувальний контроль:   * стан навчально-виховної роботи у 4-му класі; * стан навчально-виховної роботи у 10-му класі; * стан навчально-виховної роботи у 12-му класі. | | **\***  **\***  **\*** |  |  | **\***  **\***  **\*** | наказ  довідка  наказ | Заступники директора з НВР |  |
|  | Про підготовку до педради на тему: «Нова українська школа як педагогіка партнерства. Реалізація принципів гуманізму та творчого підходу до розвитку особистості, перехід на якісно новий рівень побудови взаємовідносин між учасниками освітнього процесу». | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про запобігання всіх видів дитячого травматизму під час проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят. | |  |  | **\*** |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму в І семестрі 2022/2023 навчального року. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки виховної роботи за І семестр 2022/2023 навчального року. | | **\*** |  |  | **\*** | наказ  довідка  наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про виконавську дисципліну КЗ «ХСШ № 12» ХОР за підсумками 2022 року. | |  |  |  | **\*** | наказ, інформація до наради при директорові | Директор |  |
| **Січень** | | | | | | | | | |
|  | Про введення в дію номенклатури справ закладу освіти на 2023 рік | | **\*** |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про створення комісії з бракеражу на 2023 рік | | **\*** |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про призначення відповідальних за перегляд електронної пошти, інформації у службовому порталі та змістовне наповнення сайту КЗ «ХСШ № 12» ХОР на 2023 рік. | | **\*** |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про ведення ділової документації в закладі. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступники директора з НВР |  |
|  | Про створення комісії щодо нагляду за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж на 2023 рік. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про підсумки роботи з цивільного захисту за 2022 рік та завдання на 2023 рік. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки роботи щодо попередження та профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх за І семестр 2022/2023 н. р. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки роботи КЗ «ХСШ № 12» ХОР щодо звернень громадян за підсумками 2022 року та затвердження графіку прийому громадян адміністрації КЗ «ХСШ № 12» ХОР на 2023 рік. | | **\*** |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про призначення постійно діючої комісії з питань списання основних матеріальних цінностей та технічних засобів навчання на 2023 рік. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про створення комісії з визначення об’єктів ремонтних робіт КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2023 році. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про створення комісії з отримання благодійної допомоги КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2023 році. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про призначення відповідального за експлуатацію електрогосподарства та протипожежну безпеку КЗ «ХСШ №12» ХОР у 2023 році. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про результати виконання навчальних планів і програм за І семестр 2022/2023 навчального року. | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про зміни в тарифікації (за необхідністю). | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗ «ХСШ № 12» ХОР в 2023 році. | |  | **\*** |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про дотримання температурного режиму та проведення протиепідемічних заходів у закладі освіти. | |  |  |  | **\*** | наказ | Сестра медична |  |
|  | Про перевірку класних журналів, журналів вихователів та керівників гуртків. Відповідність ведення класних журналів нормативним документам. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступники директора |  |
|  | Про затвердження рішення педагогічної ради. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| **Лютий** | | | | | | | | | |
|  | Про організацію творчих звітів та проведення тижня педагогічної майстерності педагогів, які атестуються. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про організацію роботи по підготовці до оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2023 року. | |  |  | **\*** |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підготовку і проведення Шевченківських днів. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| **Березень** | | | | | | | | | |
|  | Про підготовку до педради на тему:  «Про досягнення та проблеми впровадження концепції «Нова українська школа» у початковій школі». | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
|  | Про чергування адміністрації КЗ «ХСШ № 12» ХОР у святкові дні. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про проведення весняних канікул та запобігання дитячому травматизму. | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про створення робочої групи з планування роботи на 2023/2024 навчальний рік. | |  |  | **\*** |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про умови та порядок організованого закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації в КЗ «ХСШ №12» ХОР. | |  |  | **\*** |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про проведення акції з благоустрою «За чисте довкілля». | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про затвердження рішення атестаційної комісії. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про затвердження рішення педагогічної ради. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| **Квітень** | | | | | | | | | |
| 1. | Про призначення відповідального за роботу з питань працевлаштування випускників 10-х та 12-х класів 2022/2023 навчального року. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Про чергування адміністрації у святкові дні (Великодні та Травневі свята). | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Про організацію повторення навчального матеріалу. | |  |  | \* |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Про проведення Дня цивільної оборони. | | **\*** |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 5. | Про наслідки атестації педагогічних працівників. | |  |  |  | **\*** | наказ | Дереглазова Н.М. |  |
| 6. | Про заходи щодо підготовки закладу освіти до 2023/2024 навчального року і роботи в осінньо-зимовий період. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ГР |  |
| **Травень** | | | | | | | | | |
| 1. | Про перевірку стану виховної роботи за ІІ семестр 2022/2023 навчального року. | | **\*** |  |  | **\*** | наказ  довідка  наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Про підсумки роботи щодо запобігання дитячого травматизму у 2022/2023 навчальному році. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 3. | Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 4. | Про проведення з учнями первинного та вступного інструктажів з безпеки життєдіяльності напередодні літніх канікул та оздоровчої кампанії. | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 5. | Про організацію роботи по складанню річного навчального плану на 2023/2024 навчальний рік і режим роботи закладу освіти. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік. | | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Про перевірку об’єктивності виставлення семестрових, річних балів, відповідності заповнення документів про повну (базову) середню освіту випускників 2023 року нормативним вимогам. | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 8. | Про виконання навчальних планів і програм за 2022/2023 навчальний рік. | |  |  |  | \* | наказ | Заступники директора з НВР |  |
| 9. | Про результати навчальних досягнень учнів із загальноосвітніх предметів. | |  |  |  | **\*** | наказ | Методист |  |
| 10. | Про створення комісії із заповнення випускної документації. | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 11. | Про створення комісії з перевірки випускної документації. | |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 12. | Про перевірку стану гурткової роботи. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 13. | Про переведення учнів (вихованців). | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| **Червень** | | | | | | | | | |
|  | Про створення комісії для перевірки готовності школи до роботи в новому навчальному році. | |  | **\*** |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про проведення технічного обстеження фізкультурно-оздоровчого обладнання, спортивних споруд та інвентарю спортивного залу і майданчика КЗ «ХСШ № 12» ХОР | | \* |  |  |  | наказ | Інженер з ОП |  |
|  | Про призначення відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності, пожежну безпеку та організацію роботи з охорони праці у 2023/2024 навчальному році. | |  |  |  | \* | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. | | **\*** |  |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про результати проведення моніторингових досліджень у  2022/2023 навчальному році | | **\*** |  |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про підсумки роботи бібліотеки. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про результати перевірки шкільної документації. | |  |  |  | **\*** | наказ | Заступники директора з НВР |  |
|  | Про підсумки роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності та СНІДу серед учнів (вихованців) за 2023/2024 навчальний рік. | |  |  | **\*** |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки роботи щодо звернень громадян за підсумками І півріччя 2023 року. | |  |  |  | **\*** | наказ | Директор |  |
|  | Про виконавську дисципліну у КЗ «ХСШ № 12» ХОР за підсумками І півріччя 2023 року. | |  |  |  | **\*** | наказ | Директор |  |
|  | Про випуск учнів 12 класу | |  |  |  | **\*** |  | Заступник директора з НВР |  |

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

**5.4.1. Розвиток громадського самоврядування**

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

**5.4.2. Робота органів учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **І Засідання**   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи комісій на новий навчальний рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | **І тиждень вересня** | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | **ІІ Засідання.**   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | **ІІ тиждень вересня** | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | **ІІІ Засідання**  1. Визначення основних напрямів роботи,  2. Підсумки проведення Дня самоврядування.  3. Результати проведених рейдів - перевірок  4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  5. Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни.  **ІVЗасідання**  1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів  5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . | Жовтень  2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | **V Засідання**  1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.  2. Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору.  3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням  **VІ Засідання**  1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі.  2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.  3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.  4. Підготовку акції по збору макулатури « Здай макулатуру – допоможи воїнові.». | Листопад  2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.  **VІІІ Засідання**  1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2. Організація проведення Новорічних свят.  3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.  4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень  2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1. Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3. Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашньогозавдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий | Січень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському слову!»   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень | Лютий  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту « Чиї це слова?»   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам’яті на честь Дня Перемоги у Другій світовій війні.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2. Акція «Зірка пам’яті»  3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до Ради учнів школи. | До 03.09.2022 | Класні керівники, вихователі |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування школи | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр | До 03.09.2022 | Класні керівники, вихователі |  |
| 13 | Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи комісій на новий рік. | До 03.09.2022 | Класні керівники, вихователі |  |
| 14 | Проведення рейду «Урок». | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 15 | Заходи до Дня працівника освіти | 30.09..2022 | Класні керівники, вихователі |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята | 26.09.2022 | Класні керівники, вихователі |  |
| 17 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 30.09.2022 | Класні керівники, вихователі |  |
| 18 | Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник». | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 19 | Організація виставки - конкурсу осінніх композицій | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 20 | Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. | 03.10.2022 | Класні керівники, вихователі |  |
| 21 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 22 | Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:   * Відвідування притулку для тварин ( за домовленістю) * Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа» | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 23 | Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 24 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 25 | Участь УС школи у соціальному проекті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 26 | Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 27 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 28 | Робота трудового десанту з прибирання території школи.( за потребою) | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 29 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок « Мово моя калинова» | І тиждень листопада | Класні керівники, вихователі |  |
| 30 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 31 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 32 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 33 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 34 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 35 | Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові» | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 36 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | ІV тиждень  грудня | Заступник директора з ВР |  |
| 37 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 38 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 39 | День учнівського самоврядування | 19.12.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 40 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св.Андрія  Андріївські вечорниці | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 41 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 42 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. ( за окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 43 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | Січень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 44 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | Січень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 45 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 46 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 47 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 48 | Звіт голови комісії «Інтелект» | ІV тиждень  лютого | Заступник директора з ВР |  |
| 49 | Участь у молодіжній акція :»Пам’ятати! Відродити!Зберегти!» | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 50 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» ( день спілкування українською мовою) | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 51 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 52 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 53 | Звіт голови інформаційного центру. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 54 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців» | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 55 | Організація квесту « Чиї це слова?» | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 56 | Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз:   * Підготовкса виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно» | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 57 | Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 58 | Проведення рейдів « Урок»  « Шкільна форма»  « Стан підручників» | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 59 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 60 | Відзначити День Сміху. | 01.04.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 61 | Звіт голови центру культурного дозвілля | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 62 | Організація та проведення акції «Приберемо світ» | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 63 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг» | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 64 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 65 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 66 | Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 67 | Заходи до Дня пам’яті та примирення | І тиждень травня | Заступник директора з ВР |  |
| 68 | Випустити газету до Дня Матері | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 69 | Організація тематичної лінійки до Дня Європи | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 70 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « Тато, мама, я – спортивна сім’я!» | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 71 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 72 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 73 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 74 | Допомога в проведенні випускного вечора | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |

**5.4.3. Робота з батьківською громадськістю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | 1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за за 2021/2022 навчальний рік. | Вересень 2022 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
|  | 1.Про підготовку учнів 12-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період.  3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за ІІ півріччя 2023 року  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх | Квітень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Моя країна – Україна». Участь у регіональному проекті «Формування ціннісних орієнтацій дітей та молоді в умовах Нової української школи» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 2 | «Інклюзивна освіта». Участь у регіональному освітньому проекті «Розвиток інклюзивної освіти в Харківській області» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 3 | «Безпечна школа». Участь у регіональноому проекті «Ефективне психологічне забезпечення освітнього процесу» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 4 | «Безпечна школа». Учсть у регіональноому проекті «Створення безпечної та дружньої до дитини школи» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 5 | «Безпечна школа». Учсть у регіональноому проекті «Цифрова трансформація освіти та створення безпечного освітнього інформаційного простору» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 6 | «Здорова школа». Участь у регіональному проекті «Здоровязбережувальна складова освіти, здорове харчування» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 7 | «Дистанційна освіта». Створення єдиної платформи для електронного навчання педпрацівників | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 8 | «Профільна освіта». Участь у регіональному освітньому пректі «Формування підприємливості та фінансової грамотності учасників освітнього процесу» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 9 | «Профільна освіта». Участь у регіональному освітньому пректі «Володіння технологією змішаного навчання – складова професійної компетентності сучасного вчителя правознавства та громадянської освіти» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 10 | «Профільна освіта». Участь у регіональному освітньому пректі «Екологічна освіта майбутнього» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 11 | «Профільна освіта». Участь у регіональному освітньому пректі «Підвищення компетентності педагоічних працівників щодо розвитку читацької, математичної та природничо-нукової грамотності учнів» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2022 | Директор |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2022 | Заступники директора |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2022 | Заступники директора |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2023 | Заступники директора |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2023 | Заступник директора з НВР, бібліотекар |  |
| 6 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | Квітень  2023 | Заступники директора |  |