**01-09**

**План роботи**

**Комунального закладу**

**«Харківська спеціальна школа № 12»**

**Харківської обласної ради**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **СХВАЛЕНО**  **педагогічною радою**  **Комунального закладу**  **«Харківська спеціальна школа№12»**  **Харківської обласної ради**  **Протокол від 02.06.2023№ 8** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **наказом Комунального закладу**  **«Харківська спеціальна школа №12»**  **Харківської обласної ради**  **від 02.06.2023№ 58-о**  **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/Галина КУКЛІНА /**  М.П. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Аналіз роботи за 2022/2023 навчальний рік** | **4-101** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **102** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **102** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **102** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **105** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **106** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **106** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **116** |
| 2.1.3.2.1 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **127** |
| 2.1.3.2.2 | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **131** |
| 2.1.3.2.3 | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **132** |
| 2.1.3.2.4 | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в інтернеті та використання мережі «Інтернет» | **135** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **136** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **138** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **141** |
| 2.1.3.5.1 | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **141** |
| 2.1.3.5.2 | Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності | **142** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **144** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі | **144** |
| 2.2.2. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **150** |
| 2.2.3. | Психологічна служба закладу освіти | **152-167** |
| 2.2.4. | Соціальний захист здобувачів освіти | **167** |
| 2.2.4.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **168** |
| 2.2.4.2. | Робота з організації працевлаштування випускників | **172** |
| 2.2.4.3. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **172** |
| 2.2.4.4. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **174** |
| 2.2.4.5. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **176** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **184** |
| 2.3.1. | Організація корекційного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **184** |
| 2.3.2. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **188** |
| 2.3.3. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **191** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **204** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **204** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **205** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **205** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **205** |
| 4.1.2. | Організація роботи методичного кабінету закладу освіти | **213** |
| 4.1.3. | Організація роботи методичних об’єднань закладу освіти | **217** |
| 4.1.4. | Організація діяльності творчої лабораторії педагогів «Джерело натхнення» | **240** |
| 4.1.5. | Організація роботи з атестаційної комісії | **240** |
| **4.1.6.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **244** |
| **4.1.6.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників | **244** |
| **4.1.6.2.** | Перспективний план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників | **246** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **251** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **253** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **277** |
| **5.1.** | **Контрольно-аналітична діяльність** | **277** |
| 5.1.1. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **277** |
| 5.1.2. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **280** |
| 5.1.3. | Вивчення стану викладання предметів | **282** |
| 5.1.4. | Здійснення класно - узагальнюючого контролю | **283** |
| 5.1.5. | Оглядовий контроль | **284** |
| 5.1.6. | Здійснення персонального контролю | **285** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **285** |
| **5.2.1.** | **Тематика засідань педагогічних рад** | **285** |
| **5.2.2.** | **Наради при директорові школи** | **287** |
| **5.3.** | **Накази директора школи** | **293** |
| **5.4.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **302** |
| 5.4.1. | Розвиток громадського самоврядування | **302** |
| 5.4.2. | Робота органів учнівського самоврядування | **303** |
| 5.4.3. | Робота з батьківською громадськістю | **312** |
| 5.4.4. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **313** |
| **5.5.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **315** |

**Р О З Д І Л І**

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

Робота Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти» 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», від 30.09.2020 № 898 «Про деякі питання державних стандартів 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 2022/2023 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 2022/2023 навчального року у школі було відкрито 23 класи, із них 1-4-х - 8 класів, 5-10-х – 13 класів, 11-12-х – 2 класи. Мова навчання – українська. Профіль навчання в старшій школі: 11, 12-й клас – українська філологія.

Станом на 05.09.2022 кількість учнів становила 256 осіб. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 11 осіб.

**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, мотиваційні листи, 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 |
| 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 |
| 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 |
| 2021/2022 | 9 | 0 | 7 | 0 | 1 | 1 |

**Упровадження мовного законодавства**

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

Основними найважливішими 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;
* при складанні навчального плану в поточному навчальному році були використані додаткові години з варіативної складової на вивчення української мови у 8,11,12 класах, курсу за вибором «Харківщинознавство» у 9-10-х класах;
* державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
* учнів, що не вивчають українську мову, в школі немає;
* всі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури українського мовлення, через систему самоосвітньої роботи;
* діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
* державною мовою проводяться засідання педагогічної ради, виробничі наради, збори колективу тощо;
* 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;
* 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 2022/2023 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

* впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
* використання освітніх платформ «Googlclassroom», «Zoom», «Meet», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів «Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах воєнного стану, спричиненого російською агресією;
* 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, воєнного стану);
* підвищення ефективності управління закладом спеціальної освіти;
* створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСУО».

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

* продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення вебсайту 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;
* проведення відкритих уроків та позакласних заходів учителів – предметників та вихователів із використанням комп’ютерних технологій;
* забезпечені персональними комп’ютерами практично всі учасники освітнього процесу;
* мультимедійні проєктори 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 2023/2024 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 2022/2023навчальний рік**

У 2022/2023 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 2022/2023 навчальний рік у грудні 2022 року та в червні 2023 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2022/2023 навчального року.

Річний навчальний план на 2022/2023 навчальний рік складено:

- **для 1 - 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-х класів –за Типовим навчальним планом для дітей з порушеннями зору, затвердженоим наказом Міністерства освіти і науки україни від 07.12.2022 № 1317;

- **для 6-10-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.

Упродовж 2022/2023 навчального 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.

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 2022/2023 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з учителями, 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, навчальний матеріал викладався 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, передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
* варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2022/2023 навчальний рік в 1-12-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі.

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

* 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.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми торішнього навчального плану повністю завершена.

**Забезпеченість підручниками та навчальними програмами**

У 2022/2023 навчальному році шкільний компонент був забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України.

Бібліотечний інформаційний ресурс школи становив 21964 примірники:

* основний фонд на традиційних і нетрадиційних носіях (художня література, періодика) - 12745 примірників ;
* фонд підручників – 9219 примірників;

Для 1-4 класів – 3438 примірників;

Для 5-9 класів – 4127 примірників;

Для 10-11 класів – 420 примірників.

Таким чином, учні школи у 2022/2023 навчальному році були забезпечені підручниками. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100% - му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

У лютому-травні 2023 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 1-х, 6-х, 10-х класів, який проводився Міністерством освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

**Впровадження профільного навчання**

Протягом навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової, базової і повної загальної середньої освіти. В школі у 2022/2023 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.

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.

Навчальні досягнення учнів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному та підсумковому оцінюванню (з фіксуванням стану сформованості обов’язкових результатів навчання у класному журналі і свідоцтвах досягнень учнів).

Оцінювання учнів 5-х класів протягом І семестру здійснювалось вербально, формувальне та підсумкове оцінювання з фіксуванням стану сформованості обов’язкових результатів навчання у класному журналі. Оцінювання учнів 6-12 класів здійснювалось за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. У ІІ семестрі оцінювання учнів 5-12 класів здійснювалось за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

За підсумками 2022/2023 навчального року:

* 86 учнів 1-4-х класів оцінені вербально;
* 170 ученів 5-12-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
* Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти отримав 21 учень 10-х класів;
* Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти отримали 12 учнів 12 класу;
* 244 учні переведено на наступний навчальний рік;
* 16 учнів 5-12-х класів нагороджені Похвальними листами.

**Навчальні досягнення учнів закладу освіти за період з 2018 по 2023 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018/2019 | | 2019/2020 | | 2020/2021 | | 2021/2022 | | 2022/2023 |
|  | 3-4 кл. | 5-12 кл. | 3-4 кл. | 5-12 кл. | 4 кл. | 5-12 кл. | 3-4 кл. | 5-12 кл. | 5-12  кл. |
| Всього учнів, які підлягали визначенню рівнів навчальних досягнень | 63 | 155 | 44 | 155 | 20 | 152 | 58 | 152 | 170 |
| Високий рівень | 11 | 12 | 9 | 13 | 4 | 6 | 1 | 11 | 16 |
| Достатній рівень | 27 | 77 | 15 | 70 | 12 | 65 | 31 | 57 | 37 |
| Середній рівень | 25 | 68 | 20 | 72 | 4 | 81 | 24 | 84 | 117 |
| Средній/  початковий рівень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Початковий рівень | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| % якості | 60,3 | 57,4 | 55,5 | 53,5 | 80,0 | 46,0 | 55,1 | 44,7 | 31,6 |

**Аналіз навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Клас | Кількість  учнів | Високий  рівень | Достатній  рівень | Середній  рівень | Середній/  Початковий  рівень | Якість знань,% |
| 1 | 5А | 12 | 1 | 8 | 3 | 0 | *75,0* |
| 2 | 5Б | 12 | 3 | 1 | 8 | 0 | *33,3* |
| 3 | 5В | 12 | 3 | 6 | 3 | 0 | *75,0* |
| 4 | 6А | 10 | 2 | 3 | 5 | 0 | *50,0* |
| 5 | 6Б | 10 | 1 | 4 | 5 | 0 | *50,0* |
| 6 | 7А | 11 | 2 | - | 9 | 0 | *18,8* |
| 7 | 7Б | 12 | - | 2 | 10 | 0 | *16,6* |
| 8 | 8А | 11 | - | 5 | 6 | 0 | *45,4* |
| 9 | 8Б | 9 | - | - | 9 | 0 | *0* |
| 10 | 9А | 12 | 1 | 1 | 10 | 0 | *16,6* |
| 11 | 9Б | 13 | 1 | 2 | 10 | 0 | *23,7* |
| 12 | 10А | 9 | 1 | 3 | 5 | 0 | *33,3* |
| 13 | 10Б | 12 | - | 4 | 8 | 0 | *33,3* |
| 14 | 11 | 13 | 1 | 7 | 5 | 0 | *61,5* |
| 15 | 12 | 12 | - | 8 | 4 | 0 | *66,6* |
| % по рівням досяг  нень | - | - | *9,3* | *22,3* | *68,4* | *0* |  |
| ***Разом*** | ***15*** | ***170*** | ***16*** | ***37*** | ***117*** | ***0*** |  |

**Рівні навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кількість учнів, які підлягали визначенню рівнів навчальних досягнень | Рівні знань | Кількість учнів |
| 171 | Високий | 16 |
| Достатній | 37 |
| Середній | 117 |
| Середній/початковий | 0 |
| Загальний % якості знань | **31,6** | |

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зменшилась в порівнянні з минулим навчальним роком, що спричинено вторгненням російської федерації на територію України. Майже 50 % здобувачів освіти за заявами батьків отримували освіту у 2022/2023 н.р. за сімейною (домашньою) формою навчання. Враховуючи специфіку закладу освіти, при дистанційному навчанні значно збільшується зорове навантаження на учнів, в зв'язку з цим здобувачі освіти опановували матеріал самостійно. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 68,4% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень, задля підвищення навчальних досягнень учнів учителям - предметникам слід розробити систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів у напрямі підвищення якості освіти.

**Методична робота**

У 2022/2023 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 в умовах воєнного стану 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;
* активного впровадження дистанційних 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 мережі «Інтернет» та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
* сприяння виробленню у вчителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

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

У 2022/2023 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методичні об’єднання, інструктивно-методичні наради, творчі групи, методичні івенти, курси підвищення кваліфікації, самоосвіта. Всі форми методичної роботи здійснювались в режимі онлайн.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій дистанційного навчання, 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 напрями освітнього процесу координувала педагогічна рада.

Упродовж року в школі працювали такі методичні об’єднання:

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

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

4. Учителів предметів естетично-технологічного напряму (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 допомагав вчителям 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 2022/2023 навчального року в рамках фестивалю були проведені такі відкриті уроки та виховні заходи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ вчителя  (вихователя) | Посада | Навчальний предмет | Дата проведення відкритого заходу | Тема відкритого заходу |
| 1 | Бобрусь Інна Вікторівна | Вчитель української мови і літератури | Українська мова  8-Б клас | 08.02.2023 | «Речення прості й складні. Односкладні та двоскладні» |
| Українська література  6-Б клас | 14.02.2023 | «Дружба!Велике це слово-«дружба»! Може, найбільше з усіх слів людських!»  Урок розвитку мовлення за повістю Всеволода Нестайка «Тореадори з Васюківки» |
| 2 | Германовська  Олена  Сергіївна | Вихователь | Група 11-12 класів | 07.02. 2023 | Бесіда «Реальна  віртуальність» |
| 21.02. 2023 | Мистецький блог «Казимир Малевич – український художник - модерніст» |
| 3 | Данильчук Алла  Юріївна | Вчитель хімії | Хімія  7-А клас | 09.02.2022 | Оксиген. Поширеність Оксигену в природі. Кисень, склад його молекули, поширеність у природі |
| Хімія  9-А клас | 03.02.2022 | Будова молекули води |
| 4 | Дереглазова Наталія Миколаївна | Вчитель фізики | Фізика  9-А клас | 09.02.2023 | Електромагніти та їх застосування |
| Фізика  10 - Б клас | 22.02.2023 | Сили в природі |
| 5 | Коломієць Тетяна Тимофіївна | Вчитель української мови і літератури | Українська мова  11 клас | 09.02.2023 | Словотвір іменників на позначання назв жителів певного населеного пункту. Переклад українською мовою російських лексем на позначення осіб за професією |
| Українська література  11 клас | 09.02.2023 | Тема мистецтва та його впливу на людину. Жінка як взірець нового типу героя. у новелі «Valse melancoligue» О. Кобилянської |
| 6 | Кудряшова Ірина Євгеніївна | Вчитель української мови і літератури | Українська мова  9-Б клас | 30.01.2022 | Відокремлені прикладки |
| Українська література  5-В клас | 03.02.2022 | Наталена Королева. Історична легенда–оповідання «Кирило Кожум’яка» |
| 7 | Коновалова Тетяна  Іванівна | Вихователь | Група 10-х класів | 14.02. 2023 | Година спілкування з вікториною «Історія, традиції та святкування Дня святого Валентина в різних країнах світу» |
| 21.02.2023 | Вечір пам'яті «Плине кача» |
| 8 | Коновалова Світлана Євгеніївна | Вихователь | Група 7-х класів | 06.02. 2023 | Проєкт «Подорож містами України. Місто Дніпро» |
| 27.02.2023 | Бесіда «Людину охороняє закон» |
| 9 | Лисанова Валерія  Миколаївна | Вчитель початкових  класів | Літературне читання  3-Б клас | 10.02.2023 | Медіавіконце: афіша вистави. Ознайомлення з видами афіш, як джерелами інформації. Створення афіши в графічному редакторі Тux Paint |
| Я досліджую світ  3-Б клас | 22.02.2023 | Що таке нервова система. Вправи на розвиток пам’яті |
| 10 | Надьон Микола Данилович | Вчитель фізичної культури | Фізична культура  5 клас | 08.02.2023 | Вправи на розвиток сили м’язів черевного пресу та спини |
| Фізична культура  5 клас | 17.02.2023 | Згально-підготовчі вправи для розвитку гнучкості: згинання, розгинання, нахили, повороти |
| 11 | Павленко Лілія Миколаївна | Вихователь | Група 2-х класів | 08.02. 2023 | Міні - проєкт «Продукти харчування: Наші друзі і вороги»: Розповідь «10 найшкідливіших продуктів харчування» |
| 23.02. 2023 | Міні - проєкт «Подорож до країни Безпека : Зупинка  « Небезпечний двір» |
| 12 | Русанова Олена Іванівна | Керівник гуртка | 2-А клас | 08.02.2023 | Підготовчі вправи до танців. Оберти на 360 на півпальцях правої , лівої ноги. Основні та композіційні, клін, 4 шеренги |
| 3-А клас | 16.02.2023 | Елементи танців. бігунець, доріжка, низький голубець |
| 13 | Саніна  Лілія Миколаївна | Керівник гуртка | Початковий рівень навчання | 08. 02. 2023 | Тема: Ігрові дихальні вправи. Розвивальні скоромовки. Інтонування нескладних інтонаційних малюнків. Нотна грамотність: бемоль - знак пониження. Робота над піснею «Повертайся ластівко» |
| Основний рівень навчання II рік. | 14. 02. 2023 | Тема: Дихальні вправи. Робота з участю діафрагми. Дикційні та артикуляційні вправи. Ігрові скормивки з рухами. Розспівування  Робота над піснями «День і ніч», «Мамо, я люблю тебе» |
| 14 | Сотникова Людмила Вікторівна | Вихователь | Група 4-х класів | 01.02.2023 | Година спілкування: «Професія хлібороб. Хліб - найбільша святиня» |
| 08.02.2023 | Здоровий спосіб життя. Обговорення: «Знай та будь обережний» |
| 15 | Семененко  Олена Вікторівна | Вчитель біології | Пізнаємо природу  5-Б клас | 23.02.2023 | Які органи у квіткової рослини |
| Біологія  9-А клас | 21.02.2023 | Ендокринна система. Порушення роботи ендокринної системи |
| 16 | Смірнова Катерина Миколаївна | Вчитель іноземної (англійської) мови | Англійська мова  5-12 клас | 14.02.2023 | День святого Валентина. Конкурс електронних валентинок |
| Англійська мова  11 клас | 24.02.2022 | Правила безпеки під час лиха |
| 17 | Сєрікова Жанна Володимирів  на | Вчитель матема  тики | Математика  9 клас | 15.02.2023 | «Математичний бум» |
| Математика  8 клас | 16.02.2023 | «Щасливий випадок» |
| Математика  5Б, 5В класи | 17.02.2023 | Брейн-рінг «Розуму –зарядка» |
| Математика  5А клас | 17.02.2023 | Змагання на кращого математика «Розуму –зарядка» |
| 18 | Сопельняк Наталія Юріївна | Вчитель початкових  класів | Я досліджую світ  1-Б клас | 03.02.2023 | Різноманітність тварин. Узагальнюючий урок «Перевір себе» |
| Трудове навчання  1-Б клас | 09.02.2023 | Згинання та складання паперу. Техніка оригамі. Виготовлення та оздоблення виробу |
| 19 | Штих Ольга Сергіївна | Вчитель початкових  класів | Інформатика  2-А клас | 07.02.2023 | Міні-проєкт «Захопливий світ комп'ютерних ігор» |
| Математика  2-А клас | 17.02. 2023 | Додаємо і віднімаємо числа частинами |
| 20 | Щербакова Альбіна Геннадіївна | Вихователь | Група 11-12 класів | 16.02.2023 | Тематична зустріч «Бути економним- вимога часу. Професія економіст» |
| 24.02. 2023 | Гра «Диск для  інтелектуалів» |
| 21 | Щолокова Наталія Вячеславівна | Вчитель початкових  класів | Читання 1-А клас | 22.02.2023 | Велика буква Х. Читання слів, речень і тексту з вивченими літерами |
| Математика 1-А клас | 01.02.2023 | Порівняння чисел. Задача на зменшення числа на кілька одиниць Побудова відрізка заданої довжини |

**Публічні досягнення педагогічних працівників**

**у 2022/2023 навчальному році.**

**Нагороджені подяками, грамотами, сертифікатами**

* Нагороджені Подяками Міністерства освіти і науки України (Кукліна Г.І., Щолокова Н.В., Кривцунова О.В., Семененко О.В., Оксенчук С.В.).
* Нагороджені подяками за творчу участь в інноваційній мистецькій освітній програмі творчого об'єднання Сузір'я України Богатирьова Т.І (керівник гуртка), Саніна Л.М. (керівник гуртка).
* Подяка керівнику оркестру Савченку О.М. за участь та підготовку переможців. Оркестр народних інструментів закладу у Міжнародному двотуровому фестивалі-конкурсі «BUKOVEL-FEST» отримав Диплом Лауреата І ступеня у номінації «Оригінальне мистецтво», жанр «Інструментальна музика» ІІ вікова категорія.
* Подяка за підготовку лауреата ІІ Всеукраїнського фестивалю-конкурсу виконавців серед оркестрів народних інструментів «Україно моя - 2023» керівнику оркестру Савченку Олександру.
* Подяки Федосовій В.Б (учитель обслуговуючої праці) за участь та підготовку переможців:
* ХLІX Міжнародного багатожанрового двотурового фестивалю-конкурсу мистецтв «GOLDEN FEST», 04.10. 2022. Номінація «Прикладне та образотворче мистецтво»;
* Міжнародного багатожанрового двотурового фестивалю-конкурсу мистецтв «Я люблю Україну», 29.10.2022. Номінація «Прикладне та образотворче мистецтво»;
* LІІ Міжнародного багатожанрового двотурового фестивалю-конкурсу мистецтв «Золота осінь», 03.11.2022. Номінація «Прикладне та образотворче мистецтво»;
* Творчого конкурсу до «Дня Святого Миколая». Номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво»;
* ІІ Всеукраїнського творчого конкурсу до «Дня Українського козацтва», 2022. Номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво»;
* Всеукраїнського Творчого марафону «РІК НЕЗЛАМНОСТІ». Створення найбільшого електронного колажу із малюнків в Україні та Європі (Громадська організація «Інвестресурс». Команда «Перлина мистецтва»). Номінація «Образотворче мистецтво»;
* Всеукраїнського творчого конкурсу «Перлина мистецтва»;
* Всеукраїнського Творчого багатожанрового конкурсу «Квітучі таланти», (Громадська організація «Інвестресурс». Команда «Перлина мистецтва»). Номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво, образотворче мистецтво».
* Подяки Саніній Л.М. (керівнику гуртка) за підготовку переможців у номінаціях «Вокал», «Естрадний вокал»:
* ІІ Всеукраїнський творчий конкурс до Дня українського козацтва;
* Всеукраїнський багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «Вільний птах»;
* Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс «Острів злагоди»;
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» ІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс мистецтв;
* Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «BRAVO»;
* Міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв «Vip покоління»;
* ХLІX Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс мистецтв «GOLDEN FEST».
* Подяки за підготовку переможців у Всеукраїнських предметних олімпіадах «На урок» «Осінь-2022» та «Зима-2023» отримала вчитель зарубіжної літератури Семешкіна О.І.
* Подяка Германовській О.С. (вчитель історії, вихователь) за підготовку учнів та участь у програмі GoGlobal «Країна взаємно красивих людей».
* Подяки Богатирьовій Т.І. (керівник гуртка) :
* за підготовку та участь учнів ансабля «Vif» у міжнародному конкурсі інструментальної музики «Paris: Talents d'Europe, сезон 2»;
* за професійну підготовку учасників до Міжнародного конкурсу мистецтв «TOGENHER», плідну творчу співпрацю, збереження та розвиток культури;
* «Алея зірок України». Подяка керівнику творчої екосистеми та іноваційних освітніх і мистецьких програм;
* ІІ Всеукраїнський конкурс-мистецтв «Українська весна» подяка за участь і організацію творчого колективу.
* «Алея зірок України». Сертифікат учасника творчої екосистеми та іноваційних освітніх і мистецьких програм І місце Богатирьова Т.І.
* Нагороджена сертифікатом учасника творчої екосистеми та інноваційних освітніх мистецьких програм «Алея зірок України» керівник гуртка Богатирьова Т.І.
* Диплом учасника Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності для вчителів «Соняшник-учитель»-2022 отримала Семененко О.В.
* Отримали Дипломи за участь у інтернет-конкурсі «Колосок-учитель року-2022» Лисанова В.М. (вчитель початкових класів), Семененко О.В. (учитель біології).
* В рамках «Всесвітнього тижня грошей» за підтримки Міжнародної освітньої компанії Global Money Week, за підсумками участі у конкурсі «Гроші та добробут у моїй країні» почесною грамотою учасника нагороджена Кривцунова О.В.
* ГО «ЕдКемп Україна». Сертифікат учасника програми «Толока Стійкості №2/2022» отримала Щолокова Н.В. (заступник директора в початкових класах, вчитель початкових класів).
* КЗ «ХСШ №12»ХОР отримали сертифікат про проходження онлайн-квесту з безпечного працевлаштування.
* КЗ «ХСШ №12»ХОР прийняв міжнародну ініціативу Всесвітній День Гідності, отримали сертифікат від EdCampUKRAINE.
* КЗ «ХСШ №12» ХОР нагороджено Грамотою за участь у Всеукраїнському флешмобі #спільно\_дбай до Всесвітнього дня психічного здоров'я.

**Учасники освітніх програм, проєктів**

* Методична служба закладу постійно створює умови для поширення та обміну передовим педагогічним досвідом створюючи обмінні програми та залучаючись до Міжнародних освітніх проєктів (Міжнародний освітній проєкт «Україна – шлях до незалежності» (Білосток-Варшава-Хельм).
* Учасники освітньої програми «Супергерої FAST» (Сертифікати учасників отримали вчителі початкових класів (8)).
* Учасники програми «Еразмус+Молодь і Європейський корпус солідарності в Україні».
* Взяли участь у роботі освітнього хабу ХНПУ ім. Г.С. Сковороди за темою: «Дистанційне навчання дітей з особливими освітніми потребами: технологія проведення уроку».
* Учасники Методичного тижня ХНПУ імені Г.С. Сковороди (10 педагогів).
* Отримали сертифікати (30 педагогів) за участь у програмі «Використання хмарних сервісів Microsoft Teams для організації освітнього процесу в закладах освіти».
* Учасники онлайн-тренінгу «Можливості YOUUBE для освітян».
* Учасники вебінару в межах Екосистеми психологічної допомоги у сфері освіти з метою реалізації Національної програми психічного здоров'я та психоемоціональної підтримки (20 педагогів).

**Співпраця з ВНЗ, благодійними організаціями**

* Співпраця з освітнім благодійним проєктом Flowers4school (Нідерланди).
* Співпраця з Gift of the Givers Foundation та ГО «Право вибору» (Отримано книжки великим шрифтом для дитячого шкільного клубу).
* ГО ХЦРМІ «Право вибору» за підтримки Глобального фонду для дітей (GFC, США) в рамках онлайн проєкту «Батьківські університети-2023» семінар і майстер-клас «Особливості створення тактильної книги для дітей з важкими порушеннями зору» (15 педагогів).
* Співпраці з Rotary «Club Kharkiv New Level» (отримали до Новорічних свят солодкі подарунки).
* МаріонЛанВілТраст, фонд UAZA, фондГіфтовзеГіверсзПівденноїАфрики і Анжелика Ибр в рамках співпраці в проєкті поповнили фонд дитячої літератури для роботи Книжкового клубу.
* Відвідування онлайн-занять педагогів-практиків студентами факультету природничої, спеціальної і здоров'язбережувальної освіти Харківського національного педагогічного унверситету імені Г.С. Сковороди.
* Педагоги закладу пройшли навчання в рамках співпраці Червоний Хрест України в Харківській області (Даниелла Иким).
* Педагогічний колектив взяв участь у онлайн-навчанні «Батьківські університети» за підтримки Глобального фонду для дітей (США), отримали сертифікати (20 педагогів).

Участь у таких заходах дає можливість учителю професійно зростати та самовдосконалюватись, підвищує рівень самооцінки педагогів та мотивації до роботи.

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

Різноманітні форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи вчителів, 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 2022/2023 навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрями роботи щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

**Кадрове забезпечення**

**Аналіз якісного складу педагогічних кадрів закладу освіти**

У 2022/2023 навчальному році у школі працювало 63 педагогічних працівника, у тому числі 1 директор, 2 заступники з навчально-виховної роботи, 1 заступник директора з виховної роботи, 1 практичний психолог, 1 соціальний педагог, 1 вчитель-логопед. Педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 3 особи (Шевченко Г.В., Пономаренко Н.О., Кардашова О.В.). 95% вчителів мають повну вищу освіту, 5% - заклади І-ІІ рівня акредитації.

**Педагогічний склад:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 |
| Всього педагогів | 68 | 66 | 63 | 64 | 63 |
| Освіта:   * Вища * Вища спеціальна * Неповна вища * Незакінчена вища * Інше | 63  21  1  1 | 60  22  1  1 | 59  22  -  -  4 | 60  23  -  -  4 | 60  22  -  -  3 |
| Педагогічний стаж учителів:   * 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 | 8  1  15  39 |
| 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  8  21 | 21  30  6  9  1  1  11  9  22 | 19  29  6  8  1  1  9  10  22 | 21  31  5  7  -  1  10  11  23 | 28  24  5  6  1  1  12  22 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний 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 | 95 | - | - | - | - | 4 | 6 |
| 2022/2023 | 63 | 60 | 95 |  |  |  |  | 3 | 5 |

Якісний склад учителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями у 2022/2023 навчальному році (%):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | 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 |
| 2022/2023 | 44 | 38 | 5 | 6 |



**Склад педагогічних працівників за стажем роботи:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальний стаж роботи | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 |
| До 3-х років | 6 | 3 | 1 | 1 | 8 |
| 3-10 років | 10 | 7 | 9 | 10 | 1 |
| 10-20 років | 15 | 15 | 14 | 15 | 15 |
| Понад 20 років | 37 | 41 | 39 | 38 | 39 |

Склад педагогічних працівників за стажем роботи протягом 2018-2023 р. змінився: збільшилась кількість педагогічних працівників із загальним стажем до 3-х років. Адміністрація закладу успішно проводить кадрову політику із залучання молодих фахівців.



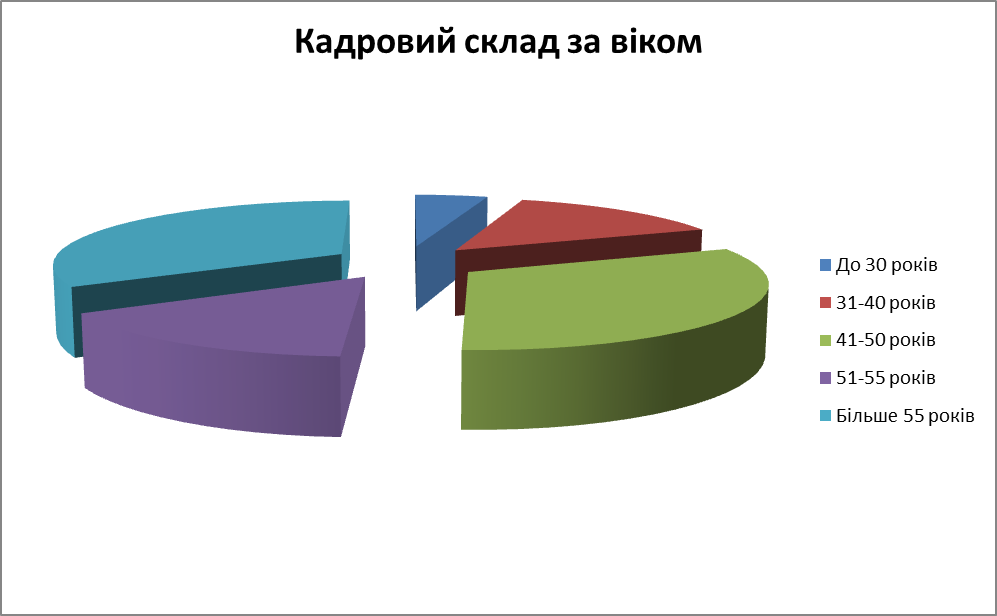
**Кадровий склад за віком**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вік педагогів** | **2022/2023 н.р.** |
| До 30 років | 3 |
| 31-40 років | 9 |
| 41-50 років | 20 |
| 51-55 років | 10 |
| Більше 55 років | 21 |
| **Всьго педагогів** | **63** |

Середній вік педагогів 50-55 років.

**Кадровий склад педагогічних працівників за віком**

**у 2022/2023 навчальному році**



Таким чином, в школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами. 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.

У 2022/2023 навчальному році педагогічні працівники закладу підвищували свій професійний рівень онлайн на різних освітніх платформах. (Звіт про підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗ «ХСШ№12»ХОР від 25.12.2022).

**Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

**протягом 2019-2023р. (2023р. станом на 01.06.2023)**

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

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 жовтня 2010 року № 930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року № 1255/18550 (із змінами), Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ (із змінами), Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року   
№ 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», наказів директора Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради від 03.10.2022 № 125 «Про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році», від 20.03.2023 №24-о «Про проведення засідання атестаційної комісії І рівня Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради, згідно з графіками проведення засідань атестаційних комісій І і ІІІ рівнів, у 2022/2023 навчальному році атестація педагогічних працівників відбулася в дистанційному форматі.

Підсумки атестації 2022/2023 навчального року

Відповідають займаній посаді та атестовані такі педагогічні працівники:

* Германовська Олена Сергіївна, вихователь КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії».
* Павленко Лілія Олександрівна, вихователь КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».
* Щербакова Альбіна Геннадіївна, вихователь КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».
* Сотникова Людмила Вікторівна, вихователь КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».
* Смірнова Катерина Миколаївна, вчитель іноземної (англійської) мови КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».
* Надьон Микола Данилович, вчитель фізичної культури КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії».
* Русанова Олена Іванівна, вчитель ритміки КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Відповідає 10 тарифному розряду.
* Саніна Лілія Миколаївна, керівник гуртка КЗ «ХСШ № 12» ХОР. Відповідає раніше присвоєному 11 тарифному розряду.

Відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» такі педагогічні працівники:

* Данильчук Алла Юріївна, вчитель хімії та Захисту України;
* Дереглазова Наталія Миколаївна, вчитель фізики;
* Коломієць Тетяна Тимофіївна, вчитель української мови і літератури ;
* Коновалова Світлана Євгеніївна, вихователь;
* Лисанова Валерія Миколаївна, вчитель початкових класів;
* Семененко Олена Вікторівна, вчитель біології;
* Сєрікова Жанна Володимирівна, вчитель математики;
* Щолокова Наталія Вячеславівна, вчитель початкових класів.

Відповідність раніше присвоєного педагогічного звання «старший вчитель» таким педагогічним працівникам:

* Дереглазова Наталія Миколаївна, вчитель фізики КЗ «ХСШ № 12» ХОР;
* Коломієць Тетяна Тимофіївна, вчитель української мови і літератури;
* Семененко Олена Вікторівна, вчитель біології;
* Щолокова Наталія Вячеславівна, вчитель початкових класів.

Відповідність раніше присвоєного педагогічного звання

« вчитель - методист»:

* Сєрікова Жанна Володимирівна, вчитель математики.

Присвоєння педагогічного звання «старший вчитель» таким педагогічним працівникам:

* Лисановій Валерії Миколаївні, вчителю початкових класів;
* Сопельняк Наталії Юріївні, вчителю початкових класів.

Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»

таким педагогічним працівникам:

* Бобрусь Інні Вікторівні, вчителю української мови і літератури;
* Кудряшовій Ірині Євгеніївні, вчителю української мови і літератури;
* Коноваловій Тетяні Іванівні, вихователю КЗ;
* Сопельняк Наталії Юріївні, вчителю початкових класів;
* Штих Ользі Сергіївні, вчителю початкових класів.

**Атестація педагогічних працівників**

**протягом 2018-2023 р.**

Результати атестації демонструють обізнаність учителів 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) зберігаються у методичному кабінеті школи протягом 5 років.

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 публікуються на сторінках закладу у соціальних мережах.

Згідно з річним планом роботи школи на 2022/2023 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, пов’язаних з російською агрессією, вчителі 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 2022/2023 навчального року постійно функціонувала онлайн-виставка педагогічних знахідок груп вчителів, тісний зв’язок підтримувався протягом року із шкільною бібліотекою щодо ознайомлення з новинками психолого-педагогічних та фахових видань.

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 2022/2023 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.

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

У наступному 2023/2024 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 за напрямом 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 ступеня (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі ІІ ступеню та учнів 11-х класів – у школі ІІІ ступеня.
4. Удосконалювати 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 2022 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю 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 ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році отримані таки результати: українська мова та література – Товма Ірина, учениця 9А класу (вчитель Яснопольська О.Ю.) – ІІ місце, Биковський Максим, учень 12 класу (вчитель Волошан В.Г.) – ІІІ місце. Ураховуючи результати олімпіад, керівникам методичних об’єднань та вчителям-предметникам необхідно спланувати на 2023/2024 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 зі здібними та талановитими учнями.

**Публічні досягнення учнів у 2022/2023 навчальному році**

**Інтелектуальні конкурси:**

* Участь у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у Харківській області у 2022/2023 навчальному році (математика – ІІІ місце Биковський Максим, українська мова та література – ІІ місце Товма Ірина).
* Лисанова Анна, учениця 5В класу, увійшла до збірки унікальної книги «Майбутнє України – талановиті діти» -Диплом учасника проєкту.
* XV Всеукраїнська інтернет-олімпіада із зарубіжної літератури «На Урок» (Осінь 2022) Дипломи І ступеня: Корякін Іван 5Б, Бичкови Мирослава і Орина 5В, Воловик Семен 5В, Калінін Давид 5В, Бичков Ростислав 6А, Мороховська Юлія 6А, Михайлов Андрій 6А, Сущенко Анна 6Б, Сокирко Данило 6Б, Товма Ірина 9А, Шиленко Володимир 10Б. Дипломи ІІ ступеня: Калінін Олексій 5В, Лобанова Надія 5А, Макаренко Світлана 5Б, Лепетило Всеволод 6Б, Кірдан Микита 6Б, Денисенко Ярослав 8Б, Ляшко Ірина 9А, Лепетило Климентій 9Б, Овчарова Даша 9Б, Потехінський Максим 9Б, Дубін Влад 10А, Попов Дмитро 10Б, Воловик Ксенія 11. Дипломи ІІІ ступеня: Зеленський Іван 5А, Постольний Гліб 7А, Пархоменко Іван 7Б, Матяш Максим 8А, Живченко Денис 11, Жувак Аскар 12; (Зима 2023) Дипломи І ступеня: Бичкова Мирослава 5-в, Бичкова Орина 5-в, Михайлова Анна 10-А, Дубін Влад 10-а, Марштупа Вероніка 5-в, Сосніцька Варвара 5-в, Швайко Ксенія 5-А; Дипломи ІІ ступеня: Жувак Аскар 12, Волчкова Катерина 12, Глушкова Юлія 12, Шиленко Володимир 10-Б, Купріяненко Максим 11, Денисенко Ярослав 8-б, Заяць Дмитро 8-б; Дипломи ІІІ ступеня: Попов Дмитро 10Б, Воловик Ксенія 11, Ящишина Софія 11, Пономаренко Ілля 11, Мороховська Юлія 6А, Михайлов Андрій 6А, Самардак Максим 6А, Лепетило Всеволод 6Б, Сущенко Анна 6Б, Шаповаленко Софія 6Б, Літовченко Богдан 8Б.
* XV Всеукраїнська інтернет-олімпіада із біології «На Урок» (Осінь 2022) Дипломи ІІ ступеня: Ляшко Ірина 9А, Товма Ірина 9А, Овчарова Дар'я 9Б.
* XV Всеукраїнська інтернет-олімпіада із біології «На Урок» (Осінь 2022) Дипломи ІІ ступеня: Ляшко Ірина 9А, Товма Ірина 9А, Овчарова Дар'я 9Б
* Міжнародний дистанційний конкурс з математики «Олімпіс 2023 – Весняна сесія» Зеленський Іван (5 клас) Диплом І ступеня.
* В рамках «Всесвітнього тижня грошей» за підтримки Міжнародної освітньої компанії Global Money Week, за підсумками участі у конкурсі «Гроші та добробут у моїй країні» Сертифікатами учасників у номінації ЮНІОРИ нагороджені Мороховська Юлія (5 клас), Бітій Матвій (7 клас), а також Воловик Ксенія (11 клас), Биковський Тимур (12 клас), Волчкова Катерина (12 клас) у номінації СЕНЬЙОРИ.

**Творчі мистецькі конкурси:**

* ІІ Всеукраїнський творчий конкурс до Дня українського козацтва Мороховська Юлія (6А клас) – ІІ місце (номінація вокал).
* Всеукраїнський багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «Вільний птах» Мороховська Юлія (6А клас) – Лауреат І ступеня (номінація естрадний вокал).
* Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс «Острів злагоди» Марштупа Вероніка учениця 5В класу- Диплом ІІ ступеня ІІІ категорія (номінація – естрадний вокал**.**
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» ІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс мистецтв Маштупа Вероніка, учениця 5В класу, Диплом Лауреата І Премії у номінації «Вокал. Естрадна пісня».
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» ІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «Я люблю Україну» Сосницька Юлія, учениця 5В класу, Диплом Лауреата І Премії категорія ІІ у номінації «Вокал. Естрадна пісня».
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» ІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «Я люблю Україну» Пасашкова Анастасія, учениця 2А класу, Диплом Лауреата І Премії категорія ІІ у номінації «Вокал. Естрадна пісня».
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» XLIX Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «Я люблю Україну» Овчарова Дар'я, учениця 9Б класу, Диплом Лауреата І Премії категорія ІV у номінації «Прикладне та образотворче мистецтво, вироби з насіння та круп».
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» ІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «Я люблю Україну» Пасашкова Анастасія, учениця 2А класу, Диплом Лауреата І Премії категорія ІІ у номінації «Вокал. Естрадна пісня».
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» ІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «Я люблю Україну» Пасашкова Анастасія, учениця 2А класу, Диплом Лауреата І Премії категорія ІІ у номінації «Вокал. Естрадна пісня».
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» XLIX Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «GOLDEN FEST» Оркестр народних інструментів нагороджений Диплом Лауреата І Премії категорія ІV.
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» XLIX Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «GOLDEN FEST» Мороховська Юлія, учениця 6А класу, Диплом Лауреата І Премії у номінації «Вокальний. Естрадна пісня».
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» XLVIІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс «Скарби нації» Лисанова Анна, учениця 5В класу, Диплом Лауреата І Премії у номінації «Вокальний. Естрадна пісня».
* Конкурс творчих проєктів «Код Нації» Оркестр народних інструментів Диплом І місце у номінації «Музична Україна».
* Конкурс творчих проєктів «Код Нації» Оркестр народних інструментів Диплом І місце у номінації «Музична Україна»Конкурс творчих проєктів «Код нації» Номінація «Музична Україна» Лисанова Анна (5В клас), Мороховська Юлія (6А клас) Дипломи учасників.
* Творчий конкурс до 31-ї річниці Незалежності України Номінація «Вокал» Пивовар Вероніка (3А клас) Диплом ІІІ місце.
* Всеукраїнський творчий конкурс до 31-ї річниці Дня Незалежності України, 2022, номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво» Ляшко Ірина (8А). Грамота І місце.
* Міжнародний двотуровий та багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «SHOW your TaLent» Диплом І ступеня Мороховська Юлія (6А клас) Номінація «Естрадний вокал».
* Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «BRAVO» Овчарова Дар'я (9Б клас) Диплом ІІ місце. Номінація «Естрадний вокал».
* Міжнародний двотуровий фестиваль-конкурс «BUKOVEL-FEST» Оркестр народних інструментів закладу отримав Диплом Лауреата І ступеня у номінації «Оригінальне мистецтво» жанр «Інструментальна музика» ІІ вікова категорія.
* Міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв «Vip покоління» Пасашкова Анастасія (2А клас) Номінація «Естрадний вокал» Диплом І ступеня.
* Міжнародний двотуровий багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв «GOLDEN FEST» Сосницька Варвара (5В клас) Диплом І ступеня Номінація «Естрадний вокал».
* Міжнародний двотуровий багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв «Скарби нації» Сосницька Варвара (5В клас), Мороховська Юлія (6А клас) Дипломи І ступеня Номінація «Естрадний вокал».
* Міжнародний двотуровий багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв «Зіркова осінь» Марштупа Вероніка (5В клас), Диплом І ступеня Номінація «Естрадний вокал».
* ІІ Всеукраїнський фестиваль-конкурс дитячої та юнацької творчості з декоративно-прикладного мистецтва «SchoolArtFest -2021», 18 січня 2022, Номінація «Декоративно-прикладне мистецтво» Сащук Аліса (7Б) Диплом І місце, Батуліна Поліна (9Б) Сертифікат учасника.
* Всеукраїнський творчий конкурс до 31-ї річниці Дня Незалежності України, 2022, номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво» Ляшко Ірина, (8А) Грамота. І місце**.**
* Конкурс творчих проектів «Код нації» Номінація «Майстерна Україна» у віковій категорії 10-14 років, «Майстерна Україна» у віковій категорії 15-17 років» Агаєва Владислава (7Б) Диплом учасника, Ляшко Ірина, (8А) Диплом учасника.
* ХLІX Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс мистецтв «GOLDEN FEST», 04.10. 2022, Номінація «Прикладне та образотворче мистецтво» Сащук Аліса, (8Б) Диплом Лауреата І Премії.
* . ІІ Всеукраїнський творчий конкурс до «Дня Українського козацтва», 2022 Номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво» Сащук Аліса, (8Б) Диплом ІІІ місце.
* Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс мистецтв «Я люблю Україну», 29.10. 2022 Номінація «Прикладне та образотворче мистецтво» Овчарова Дар’я, (9Б) Диплом Лауреата І Премії.
* LІІ Міжнародний багатожанровий двотуровий фестиваль-конкурс мистецтв «Золота осінь», 03.11. 2022 Номінація «Прикладне та образотворче мистецтво» Овчарова Дар’я, (9Б) Диплом Лауреата І Премії.
* Творчий конкурс до «Дня Святого Миколая» Номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво» Савельєва Мілана, (3А) Диплом І місце; Бичкова Мирослава, (5В) Диплом ІІ місце; Лисанова Анна, (5В) Диплом І місце; Сайко Аміна, (5Б) Диплом І місце.
* Всеукраїнський двотуровий благодійний конкурс мистецтв «Святкова різдвяна краса» Диплом Лауреата І премії Савельєва Мілана (3А клас) Номінація «Естрадний спів».
* Конкурси «STAR FEST» та « VIP ПОКОЛІННЯ» Пасашкова Анастасія (2А) дипломи І ступеня.
* Центр освітніх інновацій та творчості «Гармонія» Двотуровий Міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв Диплом Лауреат І Премії Пасашкова Анастасія (2А).
* Міжнародний творчий фестиваль «Зимова казка» (Болгарія) Марштупа Вероніка (5В) Диплом ІІ місце.
* Всеукраїнський двотуровий фестиваль мистецтв «Різдвяна Україна» Сосницька Варвара (5В) Диплом ІІ місце.
* Міжнародний конкурс талантів (інструментальний, домра) «SOUL» Воловик Ксенія (11 клас) Перша Премія.
* Міжнародний фестиваль-конкурс мистецтв «Merry Christmas» Савельєва Олеся (2А) Сертифікат І місце.
* Всеукраїнський багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «ENERGY DANCE&MUSIC FEST» Сосницька Варвара (5В) Диплом І ступеня, медаль, кубок.
* ГО «Динаміка успіху» Міжнародний конкурс талантів «SOUL» диплом Перша премія Воловик Ксенія (11 клас).
* Міжнародний конкурс інструментальної музики «Різдвяна зірка» Диплом І місце.
* Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв ANCONA FEST Україна-Італія Диплом ІІ премія Пасашкова Анастасія (2А клас).
* Конкурс Global Money Week у номінації «декоративно-ужиткове мистецтво» взяли участь (пошиття сумки шопер із залишків тканини та різноманітних оздоблювальних матеріалів) Батуліна Поліна(9 клас), Пашинський Іван (5 клас), Лисанова Анна (5 клас), Овчарова Дар'я (9 клас), Савельєва Мілана (3 клас); прикраси із залишків бісеру (подарунки родичам та друзям) Бичкови Орина і Мирослава (5 клас).
* Всеукраїнський багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «Свою Україну любіть!» Мороховська Юлія (5 клас) Диплом ІІ місце.
* Міжнародний конкурс мистецтв «Сяючий світ талантів» Диплом Лауреата ІІ премії Савельєва Олеся (2 клас).
* Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв UKRAINSAN SPRING Диплом Лауреат ІІ ступеня Мороховська Юлія (5 клас).
* ІІ Всеукраїнський фестиваль-конкурс виконавців на народних інструментах «Україно моя - 2023» оркестр народних інструментів отримав Грамоту ІІІ місце .
* Всеукраїнський фестиваль мистецтв «Наша ненька - Україна» Диплом І ступеня отримала Сосницька Варвара (5 клас).
* Двотуровий міжнародних багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв «Наша ненька Україна» м. Київ 26 березня 2023р. Мороховська Юлія 6-А клас диплом ІІ ступеня.
* Всеукраїнський Творчий багатожанровий конкурс «Квітучі таланти», (Громадська організація «Інвестресурс» Команда « Перлина мистецтва»), номінація «Декоративно-ужиткове мистецтво, образотворче мистецтво». Нагородження: Диплом І місце Лисанова Анна (5В), Диплом ІІ місце Овчарова Дар’я (9-Б), Островська Маргарита (3-А), Диплом ІІІ місце Швайко Ксенія (5А).
* Інструментальний ансамбль «Vif», Перше місце у Міжнародному конкурсі інструментальної музики «Таланти Європи — Париж».
* Міжнародний конкурс мистецтв «TOGETHER» Дипломом Перша премія нагороджений інструментальний ансамбль «Vif».
* ІІ Всеукраїнський двотуровий конкурс мистецтв другий тур «Різдвяна Україна» м. Київ 27-29 січня 2023р. Савельєва Олеся 2-А клас диплом І ступеня.
* Двотуровий всеукраїнський багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «Україна - це ти!» М. Одеса 2023 Сосницька Варвара 5-В клас диплом І ступеня.
* Всеукраїнський багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «Свою Україну любіть» м. Одеса 09. 03. 2023 Мороховська Юлія 6-А клас диплом ІІ ступеня.
* Міжнародний конкурс мистецтв «Сяючий світ талантів» м. Ужгород 09 березня -12 березня 2023р. Савельєва Олеся 2-А клас диплом ІІ ступеня.
* Міжнародний конкурс мистецтв «Сяючий світ талантів» Диплом Лауреат ІІ премії Савельєва Олеся (2А кл.).
* Двотуровий Міжнародний багатожанровий фестиваль-конкурс мистецтв «Ukrainian Spring» Дипломами лауреатів ІІ ступеня нагороджена Мороховська Юлія (6А клас) та Штих Єлизавета (4А кл.).
* Двотуровий міжнародний багатожанровий дистанційний фестиваль-конкурс мистецтв Центр Освітніх Інновацій та Творчості «Гармонія» нагородив Дипломом лаурета І Премії Сосницьку Варвару (5В кл.).
* Всеукраїнський дистанційний творчий конкурс «Квітучі таланти» нагороджені Дипломом І місце лисанова Анна (5В кл.) у жанрі «Образотворче мистецтво» назва роботи «Дихання планети», Островська Маргарита (2А кл.) Дипломом ІІ місце у жанрі «Декоративно-ужиткове мистецтво» назва роботи «Весняні мотиви», Овчарова Дар'я (9Б кл.) Дипломом ІІ місце жанр «Декоративно-ужиткоме мистецтво» назва роботи «Квітучий оберіг», Швайко Ксенія (5А кл.) Дипломом ІІІ місце у жанрі «Декоративно-ужиткоме мистецтво» назва роботи «Квітуче серце України».
* Х конкурс плакатів та коміксів на екологічну тематику Сертифікатом І місце нагороджена Марштупа Вероніка (5В кл.) номінація «Саморобка».
* Міжнародний конкурс мистецтв «TOGETHER» Дипломом Друга премія нагороджена Штих Єлизавета (4А).

**Взяли участь:**

* Учасники Міжнародного освітнього проєкту «Україна – шлях до незалежності» (подорож Білосток-Варшава-Хельм).
* Учасники заходу до Європейського дня шкільного спорту ESSD.
* Участь у акції «Смаколики для воїна» до Дня захисника України, Дня українського козацтва.
* Участь у програмі GoGlobal «Країна взаємно красивих людей».
* .Учасники програми «Еразмус+Молодь і Європейський корпус солідарності в Україні».
* Учні 1-х класів учасники освітньої програми «Супергерої FAST».
* Учасники онлайн-зустрічі соціально-психологічної служби закладу і офіцерами поліції у рамках просвітницкого заходу «Людина не товар! Стоп! Торгівля людьми».
* До Всесвітнього дня захисту тварин здобувачі та працівники закладу стали учасниками Всеукраїнського уроку доброти. Проведений конкурс «Наші тварини у добрих руках!».
* За підтримки Національного Банку України, національного Антикорупційного Бюро України, в рамках Всесвітнього тижня грошей, за підтримки Міжнародної освітньої компанії Global Money Week, учні взяли участь у Національному відборі Європейської грошової вікторини «European Money Quiz 2023». Сертифікатами учасників нагороджені Овчарова Дар'я (9 клас), Товма Ірина (9 клас), Потехінський Максим (9 клас), Розумний Артем (9 клас), Денисенко Ярослав (8 клас), Заєць Дмитро (8 клас).
* Всеукраїнський Творчий марафон «РІК НЕЗЛАМНОСТІ», Створення найбільшого електронного колажу із малюнків в Україні та Европі (Громадська організація «Інвестресурс» Команда «Перлина мистецтва»), номінація «Образотворче мистецтво», дипломи за участь отримали: Швайко Ксенія (5-А), Овчарова Дар’я (9-Б), Островська Маргарита (3-А), Савельєва Мілана (3-А), Лисанова Анна (5-В), Сайко Аміна (5-Б).

**Управлінська та організаційна діяльність**

Упродовж 2022/2023 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, збереження матріально-технічної бази під час військової агрессії і воєнного стану.

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.

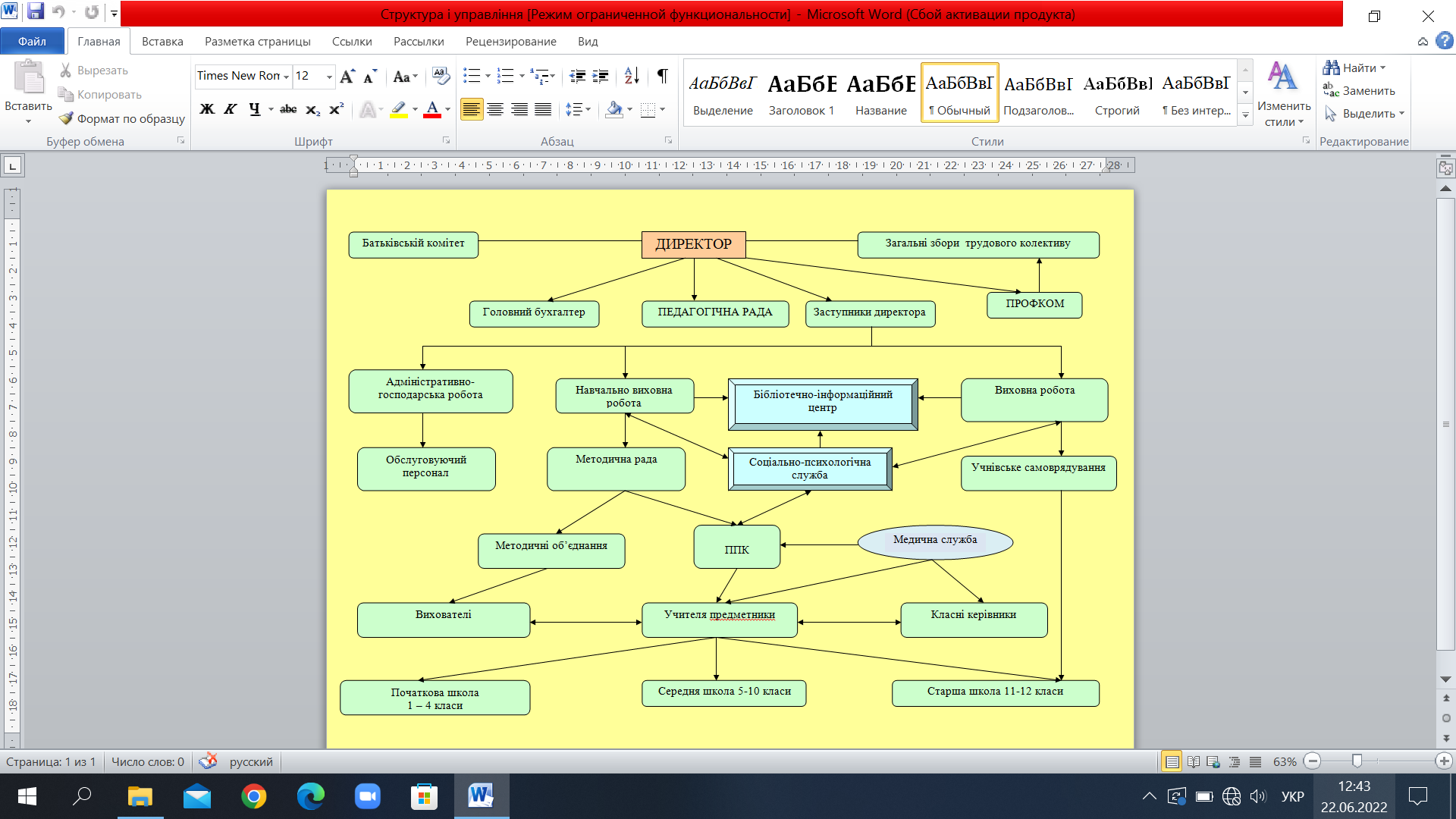
Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

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

В школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, збереження матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2022/2023 навчальному році велась системна планова робота з цього питання.

**Система управління закладом**



**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ШКОЛИ І ЗАВДАННЯ**

**У 2023/2024 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 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

**І. Створення умов для безпечного освітнього середовища.**

**ІІ. Підвищення якості освіти.**

1. Оволодіння технологіями особистісно орієнтованої моделі освіти.

2. Впровадження інформаційних педагогічних технологій.

**ІІІ. 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.

**ІV. 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.

**V. 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.

**VІ. 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.

**VІІ. 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.

**VІІІ.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 2023/2024 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 та психологічної допомоги уасникам освітнього процесу;
* 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/або 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.

**Робота бібліотеки**

У 2022/2023 навчальному році бібліотека організовувала і проводила свою роботу згідно чинного законодавства. У своїй 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 2022/2023 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;

- робота над збереженням інформаційного ресурсу бібліотеки;

- надання допомоги у роботі дистанційного читацького клубу «Книжниковий клуб» для учнів початкової школи;

- 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 збереження, 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 - 9219 прим.,

фонд художньої літератури та періодичних видань - 12745 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.

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.

Аналіз динаміки розвитку бібліотечних фондів свідчить про те, що у 2022/2023 навчальному році не було надходжень друкованих видань. Учні 5-х класів (НУШ) користувалися тільки електронними підручниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Створення інформаційного ресурсу закладу освіти невід'ємно пов'язане зі збереженням бібліотечного фонду, про що обговорювалось класними керівниками та вихователями з дітьми в ході виховних годин.

Протягом року бібліотека обслуговувала користувачів на абонементі або дистанційно за потребою.

Щоб викликати інтерес до художніх творів, бажання читати, увага приділялась співпраці з учителями початкової школи у роботі «Книжкового клубу»: проводилися бесіди, консультації щодо вибору літератури, бесіди про прочитану книгу, виявлялися читацькі інтереси та можливості.

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, відкритих уроків, виховних заходів.

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.

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.

Таким чином, зміст роботи шкільної бібліотеки був спрямований на те, щоб продовжувати формувати духовний світ дитини, сприяти соціальній та психологічній 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 завдання та напрями роботи бібліотеки**

**на 2023/2024 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 користувачів. 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 у 2022/2023 навчальному році було неможливим у звя'зку з дистанційним форматом навчання.

**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.

Щорічно учні 1-12-х класів школи проходять поглиблений профілактичний медичний огляд за місцем проживання.

Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

При організації роботи з медичного обслуговування учнів у 2023/2024 навчальному році необхідно звернути більше уваги на:

* медичний контроль за проведенням уроків фізичної культури;
* сприяти покращенню матеріальної бази медичного кабінету.

**Таблиця №1 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 | 256  56  10  28  26  40  7  7  13  2  4  2  5  44  11 |
| 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 | 256 |

З метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводилась робота дистанційно по забезпеченню цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. Для учнів організовувались і проводились тижні профілактики шкідливих звичок, флешмоби «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.

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

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

З метою збереження життя і здоров'я дітей в період дистанційного освітнього процесу, задля підтримки зорової функції, завдяки благодійній допомозі, проведено курс вітамінотерапії. Протягом 2022/2023 року надавалися консультації батькам за зверненнями.

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

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

Упродовж 2022/2023 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» від 18.05.2018 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».

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на 2022/2023 навчальний рік, плану роботи шкільної психологічної служби.

Педагог соціальний Дей Ю.О. координувала роботу класних керівників, 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 (за потребою) 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 шкільної гурткової роботи.

Соціально-адміністративною службою школи постійно здійснювався контроль за відвідуванням онлайн-занять дітей, які залишились без батьківського піклування та інших дітей соціально вразливих категорій. Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється.

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 (за потребою), навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інших вразливих категорій;
* забезпечення дітей пільгового контингенту єдиними проїздними квитками, охоплення відвідуванням шкільних гуртків 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 онлайн-занять, залучати їх до участі у шкільних гуртках 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 шкільних гуртків. З метою пропаганди здорового способу життя та правової пропаганди проводяться лекції, виступи агітбригад. До посвітницько-профілактичної роботи залучаються представники Управління патрульної поліції в Харківській області в рамках проєкту «Шкільний офіцер поліції» . Так у 2022/2023 навчальному році спільно зі шкільними офіцерами поліції були проведені такі заходи :

* лекторій до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми;
* бесіда «Закон і я» до Міжнародного дня боротьби з корупцією;
* профілактично-просвітницький захід «Булінг. Адміністративна та кримінальна відповідальність»;
* бесіда - попередження «ПВК Редан. Що це?»;
* єдиний національний урок щодо безпечного дорожнього руху «Безпечна дорога додому».

Соціальний педагог Дей Ю.О. протягом 2022/2023 навчального року постійно здійснювала просвітницьку та профілактичну роботу серед учасників освітнього процесу, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей, з питань запобігання та протидії домашньому насильству, злочинності, протидії булінгу, протидії торгівлі людьми, алкоголізму, наркоманії тощо. Спільно з учнями середньої та старшої школи в закладі освіти був створений соціальний відеоролик «Ми проти наркотиків!», постійно оновлювалися для спілкування з учнями інформаційні дошки PADLET «Профілактика шкідливих звичок. Молодь обирає здоров’я!», «STOP! Булінг!». Також у закладі освіти в онлайн-режимі були проведені загальношкільні просвітницько-профілактичні заходи:

* « Європейський день боротьби з торгівлею людьми»
* « Міжнародний день боротьби з наркоманією та наркобізнесом»

Соціальний педагог Дей Ю.О. брала участь у роботi педагогічної ради, психолого-педагогічних консиліумах, семiнарах і засiданнях методичних об’єднань, плануванні та реалізації завдань соціалізації здобувачів освіти, адаптації їх у новому колективі і соціальному середовищі.

Протягом 2022/2023 навчального року психологічна служба закладу сприяла взаємодії школи, сім’ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечувала консультативну допомогу батькам (законним представникам); формувала у здобувачів освіти відповідальну поведінку, культуру здорового способу життя, сприяла вирішенню конфліктних ситуацій, що виникали під час освітнього процесу. 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.

Враховуючи вимоги часу, соціальний педагог використовував сторінку фахівця у Фейсбуці, ZOOM, Google Meet, Viber, Classrom.

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

Протягом 2022/2023 навчального року проводились заходи відповідно до 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.

Протягом 2022/2023 навчального року склалися доброзичливі стосунки між усіма учасниками освітнього процесу. Виховний процес здійснювався відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 10.08.2022 № 9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 н.р.», спрямований на об’єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння та співробітництва щодо захисту прав і свобод, формування у дітей ціннісних життєвих навичок та моделей поведінки.

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 закладі створена сприятлива психолого-педагогична атмосфера, проводиться рання діагностика і корекціїя у поведінці, всебічно вивчаються індивідуальні особливості учнів. Розроблені індивідуальні карти розвитку дітей. Уся робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектульний розвиток учнів.

На виконання плану роботи Комунального закладу «Харківська спеціальна школа № 12» Харківської обласної ради на 2022/2023 навчальний рік проведені 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.

Заходи, проведені у рамках Всеукраїнського тижня протидії булінгу: вихователь 1-х класів Н.Лялюк, з урахуванням вікових особливостей дітей, провела бесіду «Що таке булінг?»; вихователі В.Гекова та Л.Павленко для учнів 2-х класів провели бесіду-застереження «Запобігання насильству серед дітей. Правила безпечної поведінки»; Н.Прасоленко для учнів 3-х класів провела імітаційну гру «Якщо тебе ображають». Цікавими для учнів 4-х класів стали бесіди-застереження «Булінг. Причини булінгу», проведені вихователем Л.Сотниковою. Відверту розмову на теми «Живу і навчаюсь у родині без булінгу» і «Про справжню дружбу» із учнями 5-х класів провела вихователь Л.П’ятикоп, із учнями 6-х класів «Скажи булінгу «Ні!»: 5 мультфільмів, які навчать цінувати кожного - В.Лещенко. Інформаційна година для 8-х класів «Що таке булінг і до чого він може привести» провела вихователь О.Полякова, практичні заняття з елементами тренінгу для учнів 10-х класів «Кібербулінг або агресія в інтернеті. Способи розпізнання і захист» - вихователь Т. Коновалова.

Проведені заходи Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насильства». Для учнів середніх та старших класів проведено захід, на якому було презентовано добірку 10 художніх та докумнтальних фільмів про торгівлю людьми «Знай більше! Розкажи іншим! Живи безпечно!». А для учнів початкової школи проведена віртуальна мандрівка до столиці нашої держави, де відбулося офіційне онлайн відкриття комнанії «16 днів проти насильства» та проведена інтерактивна онлайн гра: «Чуйність перемагає насильство» .

Щодня з ранку проводяться хвилини психологічного розвантаження класними керівниками та вихователями щодо психологічного супроводу, облік відвідування занять дітьми. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування адміністрації школи про причини відсутності школярів.

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. Для учнів з питань взаємоповаги в сім'ях, стосунків з батьками, вчителями, ровесниками надаються індивідуальні консультації, проводяться бесіди.

Усі заходи сприяли поліпшенню умов навчання, розвитку та вихованню дітей. З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводилася планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позаурочною діяльністю.

Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом , відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи. В закладі проводилась активна робота з профілактики шкідливих звичок, попередження тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв, наркотичних та психотропних речовин: проводилась лекційна робота (онлайн) з медичними працівниками, спеціалістами соціально-психологічної служби. Проводились інформаційні заходи з питань захворюваності на ГРВІ, Covid-19, туберкульоз.

Впродовж 2022/2023 навчального року випадків булінгу, правопорушень, вживання наркотичних і психотропних речовин під час освітнього процесу не зафіксовано. Жоден учень закладу освіти не був поставлений на облік в органах ювенальної превенції ГУНП України в Харківській області.

Класні керівники та вихователі проводять постійну індивідуальну виховну роботу з учнями, спрямовану на зміцнення моральності учнів.

**Робота з батьками**

У 2022/2023 навчальному році розроблено та підписано Меморандум про співпрацю між всіма учасниками освітнього процесу.

Робота з батьками протягом навчального року була спрямована на формування ціннісного ставлення до сім’ї, родини шляхом організації спільної діяльності єдиного колективу педагогів, здобувачів освіти та батьків незважаючи на воєнний стан в Україні. Проведено відповідно до плану роботи: всебічне вивчення становища, статусу родини та моделі взаємодії для здійснення диференційного підходу до кожної дитини, залучення батьків до співпраці щодо поліпшення умов життєдіяльності й розвитку дітей. Вихователі, медичні працівники, соціальний педагог та психолог закладу освіти надавали батькам індивідуальні консультації з різних проблем виховання, стану фізичного здоров’я й розвитку дітей. Для батьків здобувачів освіти проведені загальні та групові батьківські збори на яких розглядались питання з правової освіти населення, виконання батьківських обов’язків, відповідальності за життя та збереження здоров’я дітей, профілактики жорстокого поводження з дітьми та насильства в сім'ї, протидії ксенофобським проявам, профорієнтації, протидії торгівлі людьми. Також спільно з соціально-психологічною службою закладу надавалися практичні вправи на теми: «Як говорити з дитиною про війну. Поради батькам», «Як контролювати емоції під час воєнного стану?», «Як підтримати дітей у стресових ситуаціях», «Як заспокоїти себе та дітей під час війни», «Як впоратися з тривожністю та постійними стресами», «Як виникає та впливає злість на стан людини під час війни?», «Техніки роботи зі стресом та тривогою для дітей», «Чому дітям часом важко спілкуватися», «Чек-лист на канікули: 8 кроків для організації ранкового простору дитини».

В групах телеграм та вайбер розміщувались інформаційні листівки, дошки оголошень, виставки дитячих малюнків.

Такий підхід забезпечив поєднання сімейного і суспільного виховання в одну суцільну ланку, спрямовану на реалізацію єдиної мети – різнобічний, гармонійний розвиток особистості. Позитивні результати у вихованні здобувачів освіти були досягнуті за умови вмілого підбору різних форм співпраці, за активного залучення в цю роботу всіх членів колективу і членів сімей.

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

**Структура виховної роботи**



**Профорієнтаційна робота**

Одним із напрямів роботи закладу освіти є профорієнтаційна робота з учнями базової та профільної школи.

Проведено:

• класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;

• тижні профорієнтації;

• віртуальні екскурсії по закладам вищої та професійної технічної освіти;

• анкетування;

• виховний захід «Конкурс знавців професій»;

• 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.

У 2022/2023 навчальному році проводились такі заходи: практичні заняття для учнів 1-4 класів: інформаційний кінозал «Світ професій», тематичний зошит "Народні промисли та митці України"; практичні онлайн заняття для учнів 5-9 класів: «Визначення навичок здібностей»; «Визначення інтересів»; «Визначення цінностей»; «Визначення критеріїв вибору професії»; «Визначення варіантів професійного вибору»; «Працевлаштування».

Випускники школи опиняються перед необхідністю вибору подальшого спрямування власної діяльності, уперше в житті їм належить зробити такий серйозний крок, від якого залежить їхня подальша доля, їхній шлях до успіху. Саме тому, учнів старших класів було залучено до Міні-проекту «Вибір професії», в рамках якого був опановано практичний блок «Визначаємо свій соціотип по Юнгу». Робота в даному проєкті допомогла випускникам зорієнтуватися в сучасному світі професій , сформувати психологічну готовність до вибору професіїї та дізнатися про свій професійний та особистісний потенціал. Результатом цього проєкту стали створені учнями міні презентації «Я мрію стати…»

Протягом квітня-травня місяця 2023 року випускники КЗ «ХСШ №12»ХОР відвідували школу вихідного дня при Харківському національному університеті імені В.Н.Каразіна – «Будуємо «Хмарочос» власної кар’єри».

**Аналіз виховної роботи**

У 2022/2023 навчальному році виховний процес став невід’ємною складовою освітнього процесу закладу і був зорієнтований на виховання загальнолюдських цінностей.

Створено цілісну динамічну систему виховної роботи незважаючи на війну в Україні, результатом якої є виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

Національно-патріотичний напрямок виховної роботи був спрямований на формування сучасної моделі вихованця, яка передбачає: цілісну особистість, усебічно розвинену, патріота з активною громадянською позицією і морально-етичними принципами, таких як гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя, повага до себе та інших людей.

Цей напрямок знайшов відображення у проведенні заходів із вшанування пам’яті людей, які віддали життя за незалежність і територіальну цілісність України, проявили героїзм у бойових діях захищаючи нашу країну від рашистів. Учасники освітнього процесу протягом звітного періоду підтримували наших захисників: листівками, малюнками, поробками, відеозаписами музичних та поетичних творів, смаколиками, які через волонтерські організації було передано на передову нашим бійцям.

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

На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України № 988-р від 14.12.2016 «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» зі змінами (розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 р. № 592-р), наказів Міністерства освіти і науки України, від 31.10.2011 № 1243 «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», від 25.11.2011 № 1358 «Про виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 № 1039 «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку кримінальної юстиції щодо неповнолітніх в Україні» зі змінами (Розпорядження Кабінету Міністрів України від 08.02.2017 N 92-р (92-2017-р), від 03.03.2016 № 214 «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки України з виконання Плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року», листа МОН України від 10.08.2022 року «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 н. р.» , від 06.09.2022 року № 1/10258-22 Методичні рекомендації «Щодо особливостей організації освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами в закладах загальної середньої освіти у 2022/2023навчальному році, указу Президента України від 16.03.2022 року №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», наказу МОН України від 06.06.2022 року «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 N641», з метою забезпечення чіткої організації виховного процесу, позаурочної зайнятості учнів закладів загальної середньої освіти, створення безпечного освітнього середовища.

Повномасштабна війна, яку росія веде проти України, змушує суспільство перебувати у сильному напруженні. Здобувачі освіти також переживають стресові реакції від інформаційних впливів, внаслідок пережитих травматичних подій та втрат, що, безпосередньо, впливає на освітній процес у цьому навчальному році. Саме тому нові цивілізаційні виклики і небезпеки війни визначили наступні завдання й особливості організації виховного процесу в цьому навчальному році:

1. Пріоритет створення безпечних умов для учасників освітнього процесу.

2. Забезпечення якості навчання і виховання учнів у дистанційній формі.

3. Організація взаємодії класного керівника та вихователя з батьками учнів.

4. Підтримання зв’язку з учнями, які тимчасово переїхали за кордон чи в інші регіони України.

5. Забезпечення адаптації учнів, які є внутрішньо переміщеними особами і прибули до закладу освіти.

6. Інформаційна безпека учасників освітнього процесу.

7. Виконання завдань національно-патріотичного виховання.

**Пріоритет створення безпечних умов для учасників освітнього процесу**

У закладі освіти першочергово було проведено роз’яснювальну роботу з усіма учасниками освітнього процесу щодо алгоритму дій та правил поведінки під час повітряних тривог, евакуації, перебування в укритті.

Крім того, особлива увага була зосереджена на підборі навчальних матеріалів і стратегій роботи з учнями під час уроків та виховних заходів.

Школярі тепер чітко знають:

• які заборони та обмеження діють під час воєнного стану;

• що таке «тривожна валіза», як її зібрати, що туди покласти;

• як діяти під час повітряних тривог (що робити, якщо сигнал застав під час уроку, виховного заходу, удома/на вулиці/в магазині тощо);

• як поводитися під час обстрілів;

• що робити у випадку виявлення вибухонебезпечних предметів;

• як надавати першу домедичну допомогу.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров’я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя.

Виходячи з цього були визначені основні напрямки та завдання виховної роботи з учнями:

- надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та алгоритмів правильних безпекових дій в умовах воєнного стану;

- навчання правилам збереження здоров’я, життя свого, оточуючих в разі бойових дій;

- надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб;

- формування рис і якостей «українця-переможця» у війні російської федерації проти України: моральна стійкість, витримка, сила волі і твердість духу, протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином, підтримання власного емоційного ресурсу, здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки.

**Система виховної роботи в школі**

**Забезпечення якості навчання і виховання учнів у дистанційній формі**

В період воєнного часу була організована дистанційна форма навчання, використовуючи платформи Zoom, Googl Meet, месенжерах Viber та Телеграм – групах, шляхом використання дистанційних технологій інформування та консультування батьків або законних представників (групові консультації або індивідуальні). Надавались корекційно-розвиткові послуги практичного психолога. Використання медіа ресурсів дозволила розширити педагогічні можливості педагогів, значно покращити подання та засвоєння матеріалу здобувачами освіти.

Надзвичайно важливо було наповнювати дистанційний освітній процес таким виховним змістом, що давав дітям відчуття стабільності у теперішній реальності, відволікав їх і розважав, що необхідно для позитивного фізичного і психоемоційного стану дітей.

Активно використовувалась для роботи сторінка/група закладу у соціальній мережі, адже це дозволяло залучати учнів до участі у соціально-виховних заходах, створювати мультимедійні презентації, відео-ролики та розміщувати їх на сторінці у групі закладу у соціальних мережах. До того ж це дуже полюбляють сучасні діти.

Форми і методи дистанційної роботи творчо доповнювались і наповнювались змістом, актуальним до потреб вікового і морально-духовного розвитку дитини, з урахуванням її індивідуальних особливостей.

У виховній роботі використовували різноманітні за формою та змістом заходи:

1. патріотичні акції та флешмоби;

2. інформаційні виставки;

3. патріотичні квести;

4. відеоуроки, відеолекторії;

5. круглі столи, тренінги;

6. бесіди.

7. години спілкування;

8. класні збори;

9. конкурси;

10. конкурсно-розважальні програми;

11. усні журнали;

12. вікторини;

13. інтелектуальні ігри;

14. квест, фотоквест;

15. проєкти;

16. тренінгові заняття;

17. онлайн конкурси;

18. патріотичні кола.

Виховний процес був спрямований на формування:

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

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України; фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

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

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

- громадянської культури та культури демократії;

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

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

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

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

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.



Питання про стан виховної роботи у нашому закладі постійно слухаються на нарадах при директорові, педрадах, методоб’єднаннях класних керівників та вихователів, загальношкільних зборах та конференціях і відображається у відповідних наказах.

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив школи орієнтується на нормативно - правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації у школі був розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани виховної роботи вихователів.

Виховна діяльність здійснювалась у відповідності до наступних ключових напрямів:

• військово-патріотичне виховання;

• громадсько-правове виховання;

• екологічне виховання;

• художньо-естетичне виховання;

• родинно-сімейне виховання;

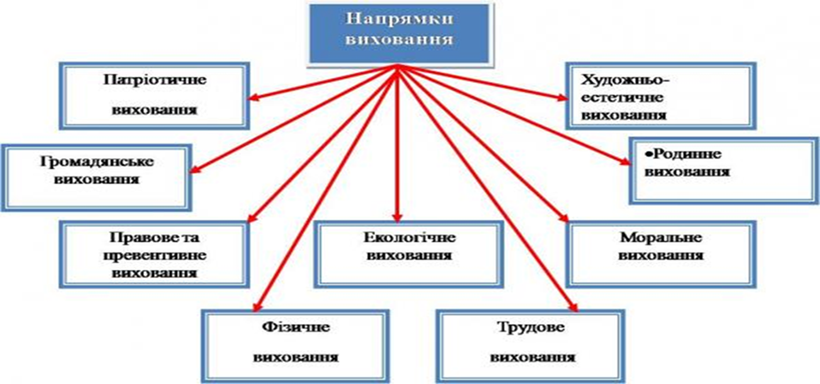
• моральне виховання;

• профорієнтаційне виховання;

• превентивне виховання

• формування здорового способу життя;

• розвиток творчих здібностей.



Та відповідно до основних орієнтирів виховання:

• 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.

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

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

Принципи виховної роботи 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.

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.

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.

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.

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

Класні керівники та вихователі 1-12 класів акцентували увагу на тому, що патріотизм - це звичайний стан повсякденного життя людини, який виявляється не тільки під час надзвичайних ситуацій, а і у прагненні жити в Україні, розумінні необхідності дотримання конституційних та правових норм, володінням державною мовою, шанобливим ставленням до історії, культури та традицій українського народу.

Національно-патріотичне виховання є складовою виховного процесу, головною метою якого є набуття молодими громадянами соціального досвіду, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування особистісних рис громадянина Української держави.

Особливо важливим стало продовжити формувати громадянанина-партіота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, який здатний побудувати суспільство. У сучасних умовах патріотичне виховання молодого покоління набуває особливої актуальності, тому патріоричне виховання є важливою складовою загального виховного процесу.

Напрацьований досвід закладу освіти показує що учні нашої школи беруть активну участь в громадському житті школи і класу, зріс їх інтерес до спілкування, з'явилася мотивація до самоконтролю. Результатом роботи та співпраці класного керівника, вихователя та вихованців є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, створення дитячих проєктів, акцій. Результати цієї співпраці були опублікувані на сторінці нашої школи у Фейсбук та на сайті закладу.

Отже, напротязі 2022-2023 навчального року педагогічний колектив працював над виконанням головних завданнь виховної діяльності, а саме:

- вихованням 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.

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

Відповідно до Указу Президента України №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії росії проти України» у закладі щоденно о 9.00 проводилася загальнонаціональна хвилина мовчання.

В умовах дистанційного навчання проведено та організовано загальношкільні тематичні виховні заходи, що дали змогу об’єднати учнів, педагогів та батьків. Бесіда - презентація «Кібербулінг або агресія в інтернеті», проведена вихователем Т.Коноваловою, відверта розмова «Живу і навчаюсь у родині без булінгу» проведена вихователем А.Щербаковою, тематичний урок «Я маю право. Права та обов’язки учнів» для учнів 7 класів, проведений вихователем С.Коноваловою у рамках Всеукраїнського тижня з протидії булінгу; єдина виховна година до Міжнародного дня Ненасильства «Насиллю НІ!», проведена для учнів 9-х класів вихователем Л.Світличною. У День української писемності та мови учні 10-12-х класів разом із учителями української мови та літератури написали Всеукраїнський радіодиктант національної єдності, вихователь О.Полякова провела пізнавально - розважальну відео вікторину «Неологічні ребуси по-українськи». В рамках реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання проведено тематичні заходи: акція «Збір смаколиків для захисників і захисниць України», «День захисника і захисниці України», «День пам’яті жертв Голодомору»; «День Гідності та Свободи»; «День Збройних сил України».

Цикл зимових свят розпочався святом Дня Святого Миколая «Скоро, скоро в рідний край завітає Миколай!», підготовлене вихователем Н.Лялюк, яке об’єднало учнів, педагогів та батьків.

Новорічне свято «Збираємося скоренько, Новий рік близенько» для учнів початкової школі підготувала Л.Павленко. А учні середньої та старшої школи підготували «СтаршоКЛАСНЕ поздоровлення від старшокласників», організоване вихователем О.Германовською, яке стало для всіх чудовим сюрпризом напередодні Нового року. На новорічні свята до всіх учнів завітав дитячий Різдвяний вертеп «На щастя, на здоров’я, на Новий рік!», підготовлений керівником вокального гуртка Л.Саніною.

Вихователями середніх та старших класів проведені урочисті заходи, приурочені Дню Соборності, Дню Памяті жертв Голокосту, Деню пам’яті героїв Крут, Дню Єднання, Дню Героїв Небесної Сотні, річниці вторгнення рф та групові західи до Міжнародного дня рідної мови. Мали місце і святкові заходи, під підготовки та проведення яких учні мали змогу доторкнутися душею до народних традицій та звичаїв, української народної пісні, казки, стали активними учасниками народного дійства: «Масляна до нас завітала», Шевченківське свято «Ми нащадки твої, Тарасе!», День вишиванки «Вишиванка- дзеркало народної душі» , День українського рушника. Відбувся загальношкільний захід з нагоди річниці трагедії на Чорнобильській АЕС «Чорнобиль не має минулого», он-лайн-урок звитяги, приурочений Дню пам’яті та примирення, Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Родинне свято «Якщо говорити між нами, то все починається з мами», заходи до Дня Європи «День Європи в Україні», 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 онлайн година, приурочена закінченню основної школи та здобуття базової середньої освіти учнями 10-А, 10-Б класів, вітальна онлайн година з нагоди останнього дзвоника та закінчення 2022/2023 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.

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 онлайн навчально-тематичні екскурсії та вітруальні подорожі рідним краєм.

Також приділялась увага на формуванню ціннісного ставлення до кіномистецтва та театрального мистецтва, соціалізації учнів. Учні разом з батьками здійснювали перегляд театральних вистав Харківського театру для дітей та юнацтва у ТЦ «Нікольский».

У школі розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально- правового виховання. Під час виховних годин вихователі застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності. Заходи, які були проведені, спрямовані на підвищення ефективної діяльності, активізацію діяльності педагогічного та учнівського колективів в напрямку правових знань та правової пропаганди із запровадженням інноваційних методик профілактики правопорушень.

Також, у зв’язку з воєнними діями та оголошеним воєнним станом у країні та необхідністю евакуюватися з небезпечних регіонів питання контролю за дітьми стало особливо гостро. Тому адміністрація школи тримала на постійному контролі пересування учнів школи та їх сімей. Класними керівниками та вихователями налагоджений тісний контакт з кожною сім’єю. У закладі було запроваджено ранкове звітування по причини відсутності учнів на уроках.

З метою формування здорового способу життя, забезпечення повноцінного розвитку дітей організована робота з попередження дитячого травматизму. Аналіз роботи з попередження дитячого травматизму проводиться два рази на рік.

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. 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». Загальношкільний захід присвячений Всесвітньому дню здоров’я та Міжнародному дню спорту «Здоров’я для всіх» проведений вихователем Н.Бардаковою. Вихованці нашої школи були активними учасниками флешмоба #спільно\_дбай, організованому разом з ЮНІСЕФ UNICEF Ukraine до Дня психічного здоров‘я.

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.

Питання екологічного виховання в умовах сьогодення теж набуло не аби якої актуальності. Згідно річного плану виховної роботи на 2022/2023 н. р. у школі проходили заходи до Міжнародного Дня захисту тварин «Наші найменьші друзі» (Павленко Л.О.); до Дня Землі «Земля – наш рідний дім» (Прасоленко Н.В.)

Отже, слід зазначити, що проведена робота в школі в 2022/2023 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 особистості, створенню умов для самореалізації 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 2023/2024 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.

**Безпека життєдіяльності учнів**

У закладі освіти протягом навчального року проводиться систематична робота щодо запобігання дитячого травматизму: на класних та виховних годинах, загальношкільних лінійках, спільних онлайн заходах з представниками Головного управління ДСНС України в Харківській області, Червоного Хреста України в Харківській області, Харківобленерго та Міжнародною неурядовою організацією DRC. Були проведені заходи спрямовані на дотримання здобувачами освіти (вихованцями) правил безпеки.

Проведені інструктажі та бесіди з безпеки життєдіяльності, на яких розглядалися питання : що таке «воєнний стан», «надзвичайна ситуація», «евакуація», «хімічна атака», «тривожна валіза» (як підготувати, що покласти); правила поведінки в надзвичайній ситуації воєнного характеру, як діяти під час сигналу «повітряна тривога», під час онлайн-уроків, якщо вмикається сигнал «повітряна тривога»; обмеження перебування учнів у закладах дозвілля, громадських місцях, на вулицях в умовах воєнного часу ; правила спілкування в соціальних мережах в умовах воєнного стану; як реагувати на інформацію, яка несе загрозу для України (не фотографувати місцевість, не публікувати, не репостити інформацію, яка містить фото з координатами інфраструктури населеного пункту, розташування ЗСУ тощо); правила поведінки з підозрілим або вибухонебезпечним предметом; правила поведінки під час обстрілів стрілецькою зброєю, артобстрілах, артилерійських обстрілів системами залпового вогню; правила поводження у разі виявлення диверсантів; безпека у випадку хімічної загрози, отруєння невідомим газом і невідомою речовиною; ЗІЗ та способи користування ними; безпека у випадку радіаційної загрози; ПДМД та домашня медична аптечка (що має бути).

Проведені заходи у рамках Всеукраїнського тижня безпеки дорожнього руху (7-11 листопада, 15-19 травня). Єдиний національний урок «Безпечна країна» проведено за різними формами з урахуванням вікових особливостей учнів: гра-бесіда «Будь обережним на дорогах» для учнів 4-х класів (вихователь Сотникова Л.В.), інтелектуальна гра «Розумники та розумниці знають мову вулиць» для учнів 5-х класів (вихователь П’ятикоп Л.Є.), бесіда-застереження «Дорожньо-транспортний травматизм та його наслідки» для учнів 7-х класів (вихователь Коновалова С.Є.), відверта розмова «Безпека на дорозі - показник культури нації» для учнів 11-12 класів (вихователь Щербакова А.Г.). Учні початкових класів узяли активну участь у онлайн виставці дитячих малюнків «Безпечна дорога». Здійснюється спільна робота з позашкільними установами та організаціями щодо збереження життя та здоров’я дітей, попередження дитячого травматизму. Всі інструктажі та бесіди з безпеки життєдіяльності, які були проведені під час онлайн заходів, доведені до відома батьків у виховних групах та розміщенні на груповій сторінці у Classroom, Viber, зафіксовані у відповідному журналі.

У квітні 2023 року було проведено День охорони праці та День цивільного захисту, матеріали яких були висвітлені в засобах масової інформації та розміщено на сайті закладу освіти. Поповнено матеріали з розділів охорони життя та здоров’я дітей, протипожежної безпеки. Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу протягом 2022/2023 навчального року знаходився під постійною увагою адміністрації, служби охорони праці, всього колективу закладу освіти. Адміністрацією КЗ «ХСШ № 12» ХОР було проведено комплексний захід сумісно з представниками Немишлянського відділу ДСНС України в Харківській області , який охоплював питання з правил дорожнього руху, з безпеки життєдіяльності вихованців.

Протягом навчального року випадків травмування здобувачів освіти та працівників закладу освіти не було. Випадків травматизму виробничого характеру серед педагогічних працівників не зафіксовано.

**Робота практичного психолога**

Діяльність практичного психолога школи у 2022/2023 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 2022/2023 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 2022 року** психологом відвідувалися онлайн уроки у 1-А та 1-Б класах. 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 **2022/2023 навчального року** учні проходили індивідуальні бесіди для вивчення готовності до онлайн-навчання у школі.

*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 та онлайн-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 онлайн- навчання. 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 2022 року** проведено психодіагностику адаптації здобувачів освіти 5-х класів за методикою модифікований варіант анкети шкільної мотивації Н.Г. Лусканової та тест шкільної тривожності Філліпса.

В **січні та лютому 2023 року** здобувачі освіти 10-12 класів пройшли діагностування за *методикою ДДО Клімова та - Опитувальник Голланда* для виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей.

**Протягом року були проведені наступні заходи:**

1. Проведення профілактичних заходів до Всесвiтнього дня запобiгання самогубствам.
2. Проведення профілактичних заходів до Міжнародного дня Миру.
3. Проведення профілактичних заходів до Міжнародного дня боротьби з насильством щодо жінок (попередження насильства в сім’ї).
4. Роз’яснювальна та профілактична робота щодо питань правової культури в рамках проведення заходів до Міжнародного дня прав людини.
5. Бесіда щодо безпечної поведінки з незнайомими людьми «Дитина і незнайомець».
6. Профілактичний захід «Попередження вживання наркотиків. Наркотики та закон».
7. Роз’яснювальна та профілактична робота щодо запобіганню торгівлі людьми.
8. Бесіда «Безпечний інтернет для користувачів підліткового віку».
9. Проведено шкільну акцію *«16 днів без насильства»*.

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».*

*Найбіліше приділялось уваги* до формування стресостійкості та життєстійкості у дітей та дорослих, які пережили травмуючи події.

Проведено корекційно-розвивальні заняття за результатами діагностичних досліджень та спостережень щодо адаптації та готовності учнів до навчання, розладів у поведінці, саморегулюванні, самооцінці. 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 2022 року по червень 2023 року** проводились консультування:

* здобувачі освіти (індивідуальнi та груповi);
* батьки (індивідуальнi та груповi);
* учителі (індивідуальнi та груповi).

**Постійно проводились дихальні вправи:**

* «Вдих-видих».
* «Повне дихання», «Квадратне дихання».

*Тілесні техніки боротьби зі стресом:*

* гра «Я малюю, а ти відгадай»;
* «Самообійми», «Обійми і погойдай»;
* гра «Почухай спинку»;
* гра «Паперовий безлад»;
* гра «Струшуємо зайве» та інші техніки та вправи.

*Вправи для зняття м'язового напруження:*

* «Гімнастика по колу», «Маска релаксації».

Враховуючи воєнний стан, фахівець використовував у своїй роботі **сторінку фахівця у фейсбуці, Skype, ZOOM, Google Meet, Viber.**

**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:

* у сучасних умовах, пов’язаних із війною, істотно зростає роль психологічної служби у системі освіти, виникає нагальна потреба у проведенні соціально-педагогічної і психологічної просвітницької діяльності, інформуванні усіх учасників освітнього процесу з питань збереження їхнього соціального благополуччя і психічного здоров’я;
* надання першої психологічної допомоги, практичні поради учням, бакам та вчителям;

**Психологічна служба** *забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти.*

**Практичний психолог закладу освіти здійснює:**

* психологічне забезпечення освітнього процесу;
* психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти;
* психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти;
* психологічний супровід адаптації до умов освітнього процесу;
* реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти;
* консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти, особистісного та професійного розвитку тощо;
* роботу з постраждалими від насильства дітьми тощо.

**Практичний психолог закладу освіти сприяє:**

* психологічному забезпеченню освітнього процесу;
* психологічному супроводу психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти;
* психологічній діагностиці та аналізу динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти;
* психологічному супроводу адаптації до умов освітнього процесу;
* реалізації розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти;
* консультативній допомозі всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти, особистісного та професійного розвитку тощо;
* роботі з постраждалими від насильства дітьми тощо.

**Охорона праці**

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та «Положенням про систему управління з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в Комунальному закладі «Харківська спеціальна школа №12» Харківської обласної ради», затвердженим наказом від 30.06.2021р. № 340.

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

Вогнегасники є в наявності, перевірені, розташовані в доступних місцях по школі.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час дистанційного навчання та 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. Розроблено інструктажі з безпеки та охорони життя для учнів під час канікул. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Відповідно до плану роботи на 2022/2023 навчальний рік, з 24.04.2023-28.03.2023 у закладі освіти проведено низку заходів з профілактики нещасних випадків та формуванню свідомої позиції щодо збереження життя і здоров’я. У підготовці і проведенні заходів взяли участь представники Немишлянського РВ ГУ ДСНС України у Харківської області, Червоного Хреста України в Харківській області, здобувачі освіти 1-х–12-го класів, працівники КЗ «ХСШ №12» ХОР.

У ході проведення тижня охорони праці та «Дня цивільного захисту» адміністрацією закладу освіти перевірено дотримання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, відповідних інструкцій; ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності; проведення атестації робочих місць та виконання положень розділу з охорони праці та цивільного захисту колективного договору тощо. Оновлено куточок «Управління ризиками та профілактика у сфері праці у нових умовах». Проведено технічне обслуговування вогнегасників та пожежних гідрантів та кранів.

Під час Тижня для здобувачів освіти та працівників Комунального закладу «Харківська спеціальна школа №12» Харківської обласної ради було організовано і проведено низку заходів, а саме:

 онлайн участь адміністрації закладу освіти у VІ Харківському міжнародному безпековому форумі «Боротьба за людину в умовах повномасштабної агресії проти України»;

 дистанційно відпрацьовані дії учасників освітнього процесу у разі виникнення пожежі та евакуації з приміщення закладу;

 онлайн-зустріч з представниками Немишлянського РВ ГУ ДСНС України у Харківській області щодо правил безпечної поведінки у час війни та після її завершення;

 онлайн-зустріч з представниками Міжнародної неурядової організації DRC щодо мінної безпеки;

 ад’юнкти ад’юнктури кафедри пожежної профілактики в населених пунктах Національного університету цивільного захисту України нагадали правила користування вогнегасниками ознайомили з правилами поведінки та алгоритмом дій при виявленні радіаційного, хімічного, біологічного ураження та продемонстровано прилади радіаційного, хімічного та біологічного захисту;

 медичними працівниками КЗ «ХСШ №12» ХОР проведено відкриті уроки з самозахисту та основ першої медичної допомоги;

 класними керівниками 1-12-х класів було проведено онлайн-виховні години з питань безпеки життєдіяльності та профілактики травматизму,

 класними керівниками 1-12-х класів було проведено онлайн-батьківські збори «Запобігання невиробничого травматизму серед дітей»;

 представниками Червоного Хреста України в Харківській області для працівників Комунального закладу «Харківська спеціальна школа №12» Харківської обласної ради проведено онлайн-зустріч з мінної безпеки.

Учитель предмета «Захист України» Данільчук А.Ю. організувала онлайн- виставку засобів індивідуального захисту та спецодягу.

Учитель образотворчого мистецтва Коновалова Т.І. з метою привернення уваги працівників та здобувачів освіти до питання дотримання вимог охорони праці, пожежної, електробезпеки, виробничої санітарії, поведінки та дій в умовах виникнення надзвичайних ситуацій провела онлайн - конкурс дитячого малюнка «Охорона праці очима дітей».

Службою охорони праці та цивильного захисту Комунального закладу «Харківська спеціальна школа №12» Харківської обласної ради розроблено та презентовано пам’ятки для працівників та здобувачів освіти закладу за темами:

 дистанційна робота - виклик для очей! (гімнастика для очей);

 правила безпеки при роботі з генератором;

 Пам’ятка : про гарантії прав на охорону праці;

 алгоритм дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога!»;

 на сайті закладу освіти розмішена книжка «Мінна безпека не без ПЕКа».

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі школи.

**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 2022/2023 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

• планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками 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 з виховної роботи;

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

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови КМУ від 24.06.2022 р. № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; листів Міністерства освіти і науки України від від 24.06.2022 р. № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні» (додаток до листа Міністерства освіти і наук України від 19.08.2022 р. № 1/9530-22); до листа МОН від 30.06.2022 № 1/7322- 22 «Про організацію 2022/2023 навчального року».

Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, та з метою забезпечення безпеки учнів і запобігання усіх видів дитячого травматизму під час освітнього процесу. Отже, упродовж 2022/2023 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму в умовах запровадження воєнного стану.

У закладі освіти постійно створюється та утримується безпечне освітнє середовище, належні умови навчання, виховання, розвитку учнів. Педагогічний колектив регулярно проведить онлайн-бесіди зі добувачами освіти з питань алгоритму дій у разі оголошення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації, у тому числі сигналу «Повітряна тривога», «Блекаут», правил поведінки під час коменданської години та минної безпеки. Для формування правильної позиції щодо власної безпеки, готовності 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 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, алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога» за чинними інструкціями з реєстрацією у відповідних журналах.

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 (7-11 листопада, 15-19 травня). Єдиний національний урок «Безпечна країна» проведено за різними формами з урахуванням вікових особливостей учнів: абетка здоров’я гра-бесіда «Будь обережним на дорогах» для учнів 4-х класів (вихователь Сотникова Л.В.), інтелектуальна гра «Морський бій» «Розумники та розумниці знають мову вулиць» для учнів 5-х класів (вихователь П’ятикоп Л.Є.), бесіда-застереження «Дорожньо-транспортний травматизм та його наслідки» для учнів 7-х класів (вихователь Коновалова С.Є.), відверта розмова «Безпека на дорозі - показник культури нації» для учнів 11-12 класів (вихователь Щербакова А.Г.). Учні початкових класів узяли активну участь у онлайн-виставці дитячих малюнків «Безпечна дорога». Здійснюється спільна робота з позашкільними установами та організаціями щодо збереження життя та здоров’я дітей, попередження дитячого травматизму. Впродовж 2022/2023 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 | | Травмовано в позаурочний час | |
| Урок, заняття | На перерві, інше | Дорожньо-транспорті пригоди | Побутові випадки |
| 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 2022/2023 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 воєнного стану.

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 2022/2023 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**

Фінансово-господарська діяльність КЗ «ХСШ № 12» ХОР спрямована на виконання чинного законодавства України, що регламентує бюджетні відносини й фінансово-господарську діяльність закладу освіти.

У 2022/2023 навчальному році фінансово-господарська діяльність спрямовувалася на усунення наслідків, спричинених збройною агресією російської федерації щодо відновлення закладу освіти, підтримку функціонального стану систем енергопостачання та засобів протипожежної безпеки, збереження матеріально-технічної бази. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів в умовах воєнного стану. Незважаючи на війну в Україні, на постійному контролі знаходилися питання ведення бухгалтерського обліку, відображення в документах достовірної інформації про господарські операції та результати діяльності, яка необхідна для оперативного управління бюджетними призначеннями, фінансовими й матеріальними ресурсами.

Основними джерелами фінансування закладу були:

* місцевий (обласний) бюджет – на оплату енергоносіїв, технічне обслуговування матеріально-технічної бази, заробітної плати технічних працівників закладу;
* субвенція з державного бюджету – на оплату заробітної плати педагогічних працівників закладу;
* бюджет розвитку – на оплату видатків з капітального ремонту та нового будівництва.

Закладом освіти забезпечувалося дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов’язань у межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом, своєчасна їх реєстрація та здійснення платежів. Фінансові й матеріальні ресурси використовувалися відповідно до затверджених нормативів і кошторису.

Для забезпечення функціонування закладу в тісному контакті КЗ «ХСШ № 12» ХОР співпрацював з АК «Харківобленерго», ПрАТ «Харківенергозбут», КП «Харківводоканал», КП «Харківські теплові мережі» та КП «Харківські теплові системи», КП «Комплекс з вивозу побутових відходів» на основі укладених договорів. Постійно вівся облік холодної та гарячої води, теплової енергії, електроенергії з метою контролю за економним та раціональним використанням енергетичних ресурсів.

За підтримки Департаменту науки і освіти ХОДА, раціональному і економному використанню теплової енергії виконані зобов’язання щодо заборгованості КЗ «ХСШ №12»ХОР перед КП «Харківські теплові мережі» за рішенням Господарчого суду Харківської області в повному обсязі.

В закладі виконано поточний ремонт модернізованого індивідуального теплового пункту для підготовки об’єкту до опалювального сезону на загальну суму 25 901,08 грн.

Розпочато підготовку до проведення капітального ремонту закладу, будівництва бомбосховища та благоустрою прилеглої території (виготовлено проєктно-кошторисні документації з позитивними експертними висновками на загальну суму 5 694 280,00 грн.)

Оновлено матеріально-технічну базу закладу на загальну суму 1 831 080,35 грн., в тому числі:

* за рахунок гуманітарної та благодійної допомоги отримано інтерактивне та комп’ютерне обладнання на суму 1783 476,35 грн.;
* за рахунок гуманітарної допомоги отримано засоби протипожежної безпеки та генератор на загальну суму 32 400,00 грн.;
* за рахунок гуманітарної допомоги отримано звукове обладнання та музичні інструменти на загальну суму 15 204,00 грн.

Завдяки благодійній допомозі у закладі освіти:

* встановлено міжкімнатні двері в кабінетах початкової школи, які було пошкоджено в результаті бойових дій на Харківщині;
* отримано 36 шт. білих тростей для корекційної роботи;
* поповнено бібліотечний фонд у кількості 50 книжок виготовлених за технологією універсального дизайну (збільшений шрифт та шрифт Брайля);
* отримано розвивальні та навчальні ігри для корекційної роботи та канцтовари;
* отримано миючі засоби;
* отримано солодкі Новорічні подарунки.

Задля проведення першочергових аварійно-ремонтних робіт господарським способом отримано від ДНіО ХОВА будівельні матеріали на загальну суму 370719,12 грн., які було використано із залучанням волонтерських організацій для часткового усунення пошкоджень, що виникли внаслідок влучання на територію закладу освіти 2-х балистичних ракет.

Загалом на підготовку школи до 2022/2023 навчального року витрачено 7 963 845,55 грн., в тому числі:

* бюджетних – 5 762 046,08 грн;
* позабюджетних – 2 201 799,47 грн.

При організації фінансово-господарчої діяльності у 2023/2024 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 систем опалення, водопостачання та водовідведення;
* посилити роботу зі збереження майна.

**ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ШКОЛИ**

**У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу школи у 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямів:

* 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 і ІІ ступенів»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей з освітніми особливими потребами;
* забезпечити у 2023/2024 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 6-х класів школи;
* запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (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 інноваційність, 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-матеріальну базу школи, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні 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 2023/2024 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 напрямів освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.
* У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів відповідно 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 формування 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 і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності:працелюбності тощо. Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формування 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.

**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» 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 01 липня 2024 року.

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

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

Мова навчання – українська з вивченням польської та англійської мови.

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

**Розклад дзвінків:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **1 урок** | 09.00 – 09.45 |
| **2 урок** | 09.55 – 10.40 |
| **3 урок** | 10.50 – 11.35 |
| **4 урок** | 11.45 – 12.30 |
| **5 урок** | 13.00 – 13.45 |
| **6 урок** | 13.55 – 14.40 |
| **7 урок** | 14.45 – 15.30 |
| **Група подовженого дня, корекційно-розвиткові заняття, гуртки** | за окремим графіком роботи |

**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, КВНЗ ХАНО про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року. | Серпень  2023 | Заступник директора з НВР,  методист |  |
| 2 | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 3 | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Серпень  2023 | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 4 | Забезпечити організований набір учнів до 1-2х класів. | До 01.09.2023 | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 5 | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік. | До 04.09.2022 | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 6 | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1. | До 04.09.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| 8 | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| 9 | Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний з Держпродспоживслужбою. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| 10 | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової річного навчального плану. | До 01.09.2023 | Заступник директора з НВР,  заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 11 | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Класні керівники |  |
| 12 | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Заступники директора |  |
| 13 | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання. | Упродовж 2023/2024 н.р. | Заступники директора |  |
| 14 | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 31.08.2023 | Заступники директора |  |
| 15 | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 15.08.2023 | 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 2023/2024 навчальному році. | До 01.09.2023 | Керівники ШМО |  |
| 17 | Провести урочисті святкування Дня знань за участю представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, представників підприємств, організацій, установ і батьківської громадськості. | 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 18 | Провести перший тематичний урок. | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 19 | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 01.09.2023 | Сестра медична |  |
| 20 | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік. | До 01.09.2023 | Адміністрація |  |
| 21 | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи. | До 01.09.2023 | Головний бухгалтер,  бібліотекар |  |

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

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

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань.
* Залучати позабюджетні кошти шляхом надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги.
* Брати участь у мініпроєктах 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 2024 рік. | До 01.10.2023 | Головний бухгалтер |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання кошторису на 2023 рік. | Упродовж року | Головний бухгалтер |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання енергоресурсів. | Постійно | Головний бухгалтер |  |
| 4 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим. | Постійно | Заступник директора з АГР |  |

**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»; | Постійно | Керівники структурних підрозділів |  |
| 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 2023/2024 навчальному році». | Серпень | Директор |  |
| 2.3. | «Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році». | Серпень | Директор |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | Жовтень | Директор |  |
| 2.5. | «Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році». | Серпень | Директор |  |
| 2.6. | «Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 навчальному році». | Серпень | Директор |  |
| 2.7. | «Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2023/2024 навчального року». | Січень | Заступник директора з ВР |  |
| 2.8 | «Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам». | Лютий | Директор |  |
| 2.9. | «Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ». | Липень | 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 2023/2024 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 2023/2024 навчальному році. | Серпень | Заступник директора з ВР |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 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 2023/2024 навчальному році. | Листопад | Сестра медична |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році. | Грудень | Голова профсоюзного комітету |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023/2024 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 15.08. | Комісія |  |
| **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 графіка | 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 | Директор |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | До 01.12.2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | До 02.10.2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіка, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | До 01.09.2023 | 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 графіка. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття. | До 01.09.2023 | 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 | Комісія |  |
| 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 15.08.2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 8.2. | Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи. | До 15.08.2023 | 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 01.09.2023 | 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 життєдіяльності. | До 01.09.2023 | Директор |  |
| 9.2. | Забезпечити навчання педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | Згідно графіка | Директор |  |
| 9.3. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці. | Постійно | Директор |  |
| 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 графіка | 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 | Керівники структурних підрозділів |  |
| 9.8. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вживати заходи з недопущення виробничого травматизму. | Протягом року | Керівники структурних підрозділів |  |
| 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 | Заступник директора з НВР |  |
| 9.13. | Надавати відпустку або її частину працівникам школи протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортного лікуванням. | 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 графіка | Голова профсоюзного комітету |  |
| 9.15. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | Протягом року | Голова профсоюзного комітету |  |
| 9.16. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | Протягом року | Директор |  |

**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 | Керівники структурних підрозділів |  |
| 3 | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру». | вересень | Директор |  |
| 4 | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях,підприємствах підпорядкованих Міністертву освіти і науки України»;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти»;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстрованов 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 | Директор |  |
| **Забезпечення видання наказів** | | | | |
| 5 | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року». | березень | Заступник директора з ВР |  |
| 17 | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Сестра медична |  |
| 22 | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-12 класів із зазначенням причин відсутності. | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 26 | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 28 | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 30 | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2023/2024 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 01.09.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 32 | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 33 | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Керівники структурних підрозділів |  |
| 34 | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 35 | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 36 | Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 37 | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 38 | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 39 | Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції, МНС, фахівців інших служб. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 40 | Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 41 | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 42 | 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 |  |
| 43 | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 44 | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 45 | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 46 | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 47 | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 48 | Забезпечити проведення:  - днів та тижнів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 49 | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури, враховуючи рекомендації лікарів. | До 05.09.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 50 | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 51 | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Заступник директора з ВР |  |
| 52 | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Керівники структурних підрозділів |  |
| 53 | Забезпечити медичними аптечками кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал. | До 01.09.2023 | Медична сестра |  |

**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 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Забезпечити навчальні приміщення школи необхідною кількістю вогнегасників. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 3 | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 4 | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | До 01.09.2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5 | Організувати роботу дружини юних пожежних. | вересень | Заступник директора з ВР |  |
| 6 | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи. | Протягом навчального року | Класні керівники |  |
| 7 | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
| 8 | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог». | вересень | Класні керівники, вихователі |  |
| 9 | Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку». | жовтень | Класні керівники, вихователі |  |
| 10 | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів». | листопад | Класні керівники, вихователі |  |
| 11 | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами». | грудень | Класні керівники, вихователі |  |
| 12 | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди, користування пічками, камінами. | грудень | Класні керівники, вихователі |  |
| 13 | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі». | січень | Класні керівники, вихователі |  |
| 14 | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі». | лютий | Класні керівники, вихователі |  |
| 15 | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння». | березень | Класні керівники, вихователі |  |
| 16 | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі». | квітень | Класні керівники, вихователі |  |
| 17 | Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 18 | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику. | вересень  травень | Класні керівники, вихователі |  |
| 19 | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику. | Раз на семестр | Класні керівники, вихователі |  |
| 20 | Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части міста Харкова. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 21 | Організувати роботу загону юних інспекторів руху. | вересень | Заступник директора з ВР |  |
| 22 | Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи. | Протягом навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 23 | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники, вихователі |  |
| 24 | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи». | вересень | Класні керівники, вихователі |  |
| 25 | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях». | вересень | Класні керівники, вихователі |  |
| 26 | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту». | жовтень | Класні керівники, вихователі |  |
| 27 | Бесіда «Дорожні знаки». | листопад | Класні керівники, вихователі |  |
| 28 | Бесіда «Дорожня розмітка». | грудень | Класні керівники, вихователі |  |
| 29 | 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 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 37 | Провести Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху. | Листопад  2023  Травень  2024 | 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 43 | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти | Упродовж 2023/2024 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 | Сприяти оздоровленню дітей пільгового контингенту. | червень | Соціальний педагог |  |
| 2 | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 3 | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей. | Упродовж 2023/2024 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  28.08.2023 | Сестра медична |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи-забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром. | До  28.08.2023 | Сестра медична |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями з медичного обслуговування школярів. | До  28.08.2023 | Сестра медична |  |
| 4 | Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік. | До  28.08.2023 | 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 дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2023/2024  навчального року | Сестра медична |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Листопад  2023 | 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 2023 | 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 харчуванням 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». | Щоденно | 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» тощо; * СОVID-19. | Упродовж 2023/2024  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 2023/2024  навчального року | Сестра медична |  |

**2.1.3.2.4. 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  2024 | Практичний психолог |  |
| 2 | Профорієнтація учнів:   * 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 ВПО | Упродовж навчального року | Соціальний педагог |  |
| 4 | Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії, дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | 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  2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 2 | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку. | Серпень  2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 3 | Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ГР |  |
| 4 | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ГР |  |
| 6 | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ГР |  |
| 7 | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі. | Серпень  2023 | Заступник директора з ГР |  |
| 8 | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ГР |  |
| 9 | У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися. | Постійно | Заступник директора з ГР |  |
| 10 | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації. | Упродовж 2023/2024 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. | Початок навчального року | Заступник директора з ГР |  |
| 12 | Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою. | Початок навчального року | Інженер з ОП |  |
| 13 | Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями. | Постійно | Заступник директора з ГР |  |
| 14 | Провести вогнезахисну обробку дерев’яних та металевих конструкцій дахів будівель закладу. | За наявністю фінансування | Заступник директора з ГР |  |
| 15 | Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об’єктів. | За наявністю фінансування | Заступник директора з ГР |  |
| 16 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 17 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступники директора з НВР |  |

**2.1.3.4. Цивільний захист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1 | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Лютий 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного захисту, екологічних організацій. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 9 | Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 10 | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги. | Березень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 11 | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ. | Березень 2024 | Заступник директора зНВР |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 12 | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 13 | Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 14 | Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 15 | Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях». | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 16 | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 17 | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 18 | Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 19 | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 20 | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 21 | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 22 | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту». | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 23 | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2024 | Заступник директора з НВР |  |

**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 виконан  ня | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеня (НУШ). | вересень | Практичний психолог |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеня (НУШ). | жовтень | Практичний психолог |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до навчання у школі ІІІ ступеня (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 ступеня. | березень | Практичний психолог |  |
| 6 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня. | 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.   *(Бесіда, інструктаж)* | Вересень  2023 | Методист |  |
| 2 | Ведення шкільної документації.   1. *(Практичне заняття)* | Жовтень  2023 | 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  2023 | 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  2023 | Практичний психолог |  |
| 5 | 1. Ігрові методи навчання. Методи самоуправління освітнім процесом. 2. *(Семінар-практикум)* | Січень  2024 | 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  2024 | 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. (*Психологічний тренінг)* | Березень  2024 | Практичний психолог |  |
| 8 | 1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога. 5. *(Семінар)* | Квітень  2024 | 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 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Довести до відома працівників школи:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. | До 01.09.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | Довести до відома учнів школи:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. | Вересень 2023 | Вихователі та класні керівники |  |
| 4 | Довести до відома батьків учнів школи:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи.  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. | Вересень 2023 | Вихователі та класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити на вебсайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи.  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік.  3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. | Упродовж 2023/2024 навчального року | 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях. | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директор з ВР |  |
| 10 | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах. | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 12 | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 13 | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 14 | Складання банку даних учнів «групи ризику». | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 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  2024 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 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 19 | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг». | Упродовж 2023/2024 навчального року року | Класні керівники та вихователі |  |
| 20 | Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в інтернеті». | Грудень 2023 | Вч. інформатики в початкових класах |  |
| 21 | Робота консультпункту «Скринька довіри». | Упродовж 2023/2024  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 22 | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу». | Листопад  2023 року,  квітень  2024 року | Класні керівники та вихователі |  |
| 23 | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації». | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 24 | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби. | Упродовж 2023/2024  навчального року | Соціальний педагог |  |
| 25 | Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| 26 | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ». | Листопад 2023 | Класні керівники та вихователі |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 27 | Година спілкування «Агресія як прояв насильства». | листопад | Практичний психолог |  |
| 28 | Бесіда «Конфлікт та його наслідки». | лютий | Практичний психолог |  |
| 29 | Розвивальне заняття «Я та інші». | березень | Практичний психолог |  |
| 30 | Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини». | грудень | Практичний психолог |  |
| 31 | Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях». | січень | Практичний психолог |  |
| 32 | Тренінг «Безпечний інтернет». | квітень | Практичний психолог |  |
| 33 | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів». | травень | Практичний психолог |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 34 | Анкетування за методикою «Агресина поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим). | листопад | Соціальний педагог |  |
| 35 | Анкета « Булінг та його прояви». | грудень | Соціальний педагог |  |
| 36 | Тренінг для педагогів «Протидія булінгу». | січень | Соціальний педагог |  |
| 37 | Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет». | березень | Соціальний педагог |  |
| 38 | Розробка пам’ятки «Маркери булінгу». | вересень | Соціальний педагог |  |
| 39 | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом». | вересень | Соціальний педагог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 40 | Розгляд заяв про випадки булінгу. | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 41 | Сеанси медіації (примирення). | За потребою | 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 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році». | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями  (раз на два тижні). | Упродовж 2023/2024 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 2024  Жовтень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 9 | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 10 | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти. | Упродовж 2023/2024 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 заходів. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 12 | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 13 | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР | Вивчення професійних намірів старшокласників (опитування « Моя майбутня професія») |
| 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** | **Відповіда**  **льний** | **Відміт**  **ка про виконання** |
| **1. Діагностика** | | | | | |
|  | Вивчення адаптації до навчання у школі. Анкетування або бесіда. | Вересень 2023 року | Здобувачі освіти  1-х класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Психодіагностика адаптації учнів. Анкетування або бесіда. | Жовтень  2023 року | Здобувачі освіти  5-х класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей:   * Опитувальник професійної спрямованості (ОПС) Д. Голанд. * Методика ДДО Клімова. | Січень-лютий  2024 року | Здобувачі освіти  10-х класів  Здобувачі освіти  12-х класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Дослідження процесу проходження адаптації. Методика «Моя школа». | Березень- Квітень  2024 року | Здобувачі освіти 1 та 5 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Діагностика за запитом адміністрації. | Протягом навчального року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Вивчення та аналіз сімейно-побутових відносин в сім'ях учнів перших класів (опитування, анкетування. бесіди). | Вересень, жовтень 2023р., протягом навчального року | Батьки першокласників | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Соціально-педагогічна діагностика здобувачів освіти,що опинилися у складній життєвій ситуації або соціально-небезпечному становищі (опитування, анкетування, бесіди). | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Соціальне-педагогічне дослідження здобувачів освіти щодо здорового способу життя (анкетування « Що ви знаєте про здоровий спосіб життя»). | Листопад 2023 | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Вивчення рівня сформованості класних колективів здобувачів освіти за методикою «Соціометрія» Морено Я. | Грудень 2023 року | Здобувачі освіти  5-х класів | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Вивчення професійних намірів старшокласників (опитування « Моя майбутня професія»). | Січень-лютий 2024 року | Здобувачі освіти 10-12 класів | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Вивчення рівня обізнаності підлітків про шкідливі звички та ставлення до них (опитування, анкетування, бесіди). | Протягом року | Здобувачі освіти 8-12 класів | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Соціально-педагогічне дослідження серед учасників освітнього процесу за запитом адміністрації. | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
| **2. Профiлактика** | | | | | |
|  | Проведення профілактичних заходів до Всесвiтнього дня запобiгання самогубствам. | Вересень 2023 року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Проведення профілактичних заходів до Міжнародного дня Миру. | Жовтень 2023 року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Проведення профілактичних заходів до Міжнародного дня боротьби з насильством щодо жінок (попередження насильства в сім’ї). | Листопад 2023 року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Роз’яснювальна та профілактична робота, щодо питань правової культури в рамках проведення заходів до Міжнародного дня прав людини. | Грудень 2023 року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Бесіда щодо безпечної поведінки з незнайомими людьми «Дитина і незнайомець». | Січень 2024 року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Профілактичний захід «Попередження вживання наркотиків. Наркотики та закон». | Лютий 2024 року | Здобувачі освіти 5-12 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Роз’яснювальна та профілактична робота щодо запобіганню торгівлі людьми. | Квітень 2024 року | Здобувачі освіти 8-12 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Бесіда «Безпечний інтернет для користувачів підліткового віку». | Травень 2024 року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Залучення учнів до участі у різноманітних поза навчальних закладах, клубах, секціях, гуртках з метою запобігання бездоглядності. | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Здійснення контролю за відвідуванням занять учнями школи з метою профілактики пропусків уроків без поважних причин, бродяжництва, ігроманії. | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Співробітництво зі службою у справах дітей, Центром Соціальних служб, сектором ювенальної превенції, уточнення та обмін інформацією щодо учнів, схильних до правопорушень з метою координації дій. | Протягом року | Виконавчі органи | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Проведення бесід з метою профілактики насильства та жорстокої поведінки серед учасників освітнього процесу. | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Інформування учнів про ймовірні ризики та шляхи запобігання потраплянню в ситуацію торгівлі людьми. Проведення навчальних тренінгів з протидії торгівлі людьми (особливо дітьми). | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Профілактичні заходи (тренінги,бесіди, круглі столи з показом демонстраційних матеріалів) щодо протидії вживання алкоголю та наркотиків. | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Відвідування учнів вдома та бесіда з батьками учнів, схильних до правопорушень (за потребою). | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Виявлення дітей, які залишились без догляду батьків, дітей групи «ризику» та проведення індивідуальної роботи з ними. | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
| **3. Корекція** | | | | | |
|  | Pоботa з постраждалими від насильства дітьми тощо. | Протягом року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Формування стресостійкості та життєстійкості у дітей та дорослих, які пережили травмуючи події. | Протягом року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | 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 | Практич  ний психолог |  |
|  | Проведення індивідуальних та групових занять по розвитку зорово-моторної координації. | Протягом року | Здобувачі освіти | Практич  ний психолог |  |
|  | Проведення занять з розвитку пізнавальних здібностей, дрібної моторики, комунікативних компетенцій. | Жовтень-грудень 2023 року | Здобувачі освіти 1 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Проведення профорієнтаційних занять, ігор, тренінгів. | ІІ семестр | Здобувачі освіти 10-12 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Тренінг «10 головних правил безпеки для дітей». | Березень 2024 року | Здобувачі освіти 1-4 класів | Практич  ний психолог |  |
| **4. Навчальна діяльність** | | | | | |
|  | **«Година психолога».** |  |  |  |  |
|  | Проводити дихальні вправи:   * «Вдих-видих», * «Повне дихання», * «Квадратне дихання». | Протягом року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Тілесні техніки боротьби зі стресом:   * гра «Я малюю, а ти відгадай», * «Самообійми», «Обійми і погойдай», * гра «Почухай спинку», * гра «Паперовий безлад», * гра «Струшуємо зайве» та інші техніки та вправи. | Протягом року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Проводити вправи для зняття м'язового напруження:   * «Гімнастика по колу», * «Маска релаксації». | Протягом року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
| **5. Онлайн - консультування** | | | | | |
|  | Проведення індивідуальних та групових консультацій для здобувачів освіти. | Протягом року | Здобувачі освіти | Практич  ний психолог |  |
|  | Консультації батьків учнів 1класу, у яких виявлено недостатній рівень готовності до навчання у школі. | Жовтень  Листопад 2023 року | Батьки  1 та 5 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Індивідуальні консультації з проблем професійного вибору. | Протягом року | Здобувачі освіти 11-12 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Надання консультативної допомоги педагогам в роботі з дітьми. | Протягом року | Педагоги | Практич  ний психолог |  |
|  | Консультування батьків за запитом. | Протягом року | Батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Консультації у Центрі практичної психології та соціальної роботи КВНЗ «ХАНО», інших науково-методичних центрах. | Протягом року | Практичний психолог, соціальний педагог | Практич  ний психолог Соціальний педагог |  |
|  | Проведення індивідуальних та групових консультацій зі здобувачами освіти та батьками, педпрацівниками (за потребами). | Протягом року | Учасники освітнього процесу | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Індивідуальні та групові консультації батьків з питань соціальної адаптації дітей до школи, нових умов навчання. | Протягом року | Батьки здобувачів освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Консультування батьків з питань соціальних пільг та гарантій. | Протягом року | Батьки здобувачів освіти 1-12 класів. | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Консультативна робота з учнями «групи ризику», з учнями, схильними до виникнення залежностей (тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії). | Протягом року | Здобувачі освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Консультаційна робота з постраждалими внутрішньо переміщеними учнями, їхніми батьками та членами родини в адаптації до нових умов проживання і навчання, дітьми і сім’ями учасників бойових дій. | Протягом року | Сім’ї учнів з категорії внутрішньо переміщених осіб та сім’ї учнів учасників бойових дій | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Консультативна підтримка всіх учасників освітнього процесу процесу в період воєнних дій в Україні (надання консультацій з подолання стресу, зниження тривожності, паніки в умовах воєнного стану). | Протягом року | Учасники освітнього процесу | Практич  ний психолог Соціальний педагог |  |
| **6. Просвіта** | | | | | |
|  | Надання психологічної допомоги дітям та іншим учасникам освітнього процесу в кризових ситуаціях та дітям, що пережили психотравмуючі події, а саме:   * інформувати учасників освітнього процесу щодо можливості отримання психологічних послуг у закладі освіти; * оприлюднити на вебсайтах контакти безкоштовної кризової психологічної допомоги в період війни в країні. | Протягом року | Здобувачі освіти, вчителі, батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Перегляд відеофільму «Станція призначення – Життя». | Січень 2024 року | Здобувачі освіти 10-12 класу | Практич  ний психолог |  |
|  | Проведення уроку «Небезпечні селфі в інтернеті» | Лютий-березень  2024 року | Здобувачі освіти 7-12 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Проведення Уроку протидії торгівлі людьми (перегляд фільму «Небезпечна гра»). | Березень-квітень 2024 року | Учні 8-10 класів | Практич  ний психолог |  |
|  | Тематичні виступи на батьківських зборах з питань виховання учнів, психологічних особливостей розвитку дітей, за запитом адміністрації. | Протягом року | Батьки | Практич  ний психолог |  |
|  | Виступи на засіданнях педагогічної ради. | Протягом року | Педколектив | Практич  ний психолог |  |
|  | Профорієнтаційні бесіди – презентації:  «Свідомий вибір професії – шлях до успіху». | Протягом року | Здобувачі освіти 9-10 класів | Практич  ний психолог Соціаль  ний педагог |  |
|  | Формування толерантного ставлення до дітей з різних сімей. | Постійно | Учасники освітнього процесу | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Роз’яснення прав і обов’язків учасників освітнього процесу. | Протягом року | Учасники освітнього процесу | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Надання інформації про місцеві, регіональні, всеукраїнські телефони довіри. | Протягом року | Учасники освітнього процесу | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Надання інформації щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії (головні правила для уникнення небезпечних ситуацій та телефони гарячих ліній допомоги мігрантам згідно з рекомендаціями МОНУ). | Протягом року | Учасники освітнього процесу | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Тематичні виступи на батьківських зборах з соціально – педагогічних питань. | Протягом року | Батьки здобувачів освіти | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Розповсюдження серед батьків та учнів пам’яток, буклетів, інформаційних листівок з різних соціально-педагогічних питань. | Протягом року | Учасники освітнього процесу | Соціаль  ний педагог |  |
| **7. Інше** | | | | | |
|  | Участь у навчально-методичних семінарах, конференціях, нарадах психологів,соціальних педагогів | Протягом року | Психолог | Практич  ний психолог Соціаль  ний педагог |  |
|  | Підвищування фахового рівня, самовдосконалення, самоосвіта, індивідуальна супервізія. | Протягом року | Практичний психолог Соціальний педагог | Практич  ний психолог Соціаль  ний педагог |  |
|  | Участь у педрадах, нарадах при директорові. | За планом школи | Педагогічні працівники | Практич  ний психолог Соціаль  ний педагог |  |
|  | Участь в методичних об’єднаннях вчителів та вихователів. | За планом МО | Педагогічні працівники | Практич  ний психолог |  |
|  | Оновлення психологічної та методичної літератури для роботи з дітьми, батьками та педагогічними працівниками | Протягом року | Психолог | Практич  ний психолог |  |
|  | Оновлення індивідуальних карток психолого-педагогічного діагностування здобувачів освіти, карт особистого обліку учнів, які перебувають на внутрішкільному обліку | Протягом року | Психолог | Практич  ний психолог |  |
|  | Складання плану роботи на навчальний рік | Травень 2024 року | Психолог | Практич  ний психолог Соціаль  ний педагог |  |
|  | Складання та оновлення банку даних (списків учнів, сімей різних соціальних категорій тощо). | Протягом року | Соціальний педагог | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Складання плану спільної роботи з органами виконавчої влади. | Вересень 2023 року. | Соціальний педагог | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Робота з документами: вивчення нових нормативно-правових документів, написання листів, позовів, звітів та ін. | Протягом року | Соціальний педагог | Соціаль  ний педагог |  |
|  | Участь у спільній роботі зі службами соціального захисту. | Протягом року | Соціальний педагог | Соціаль  ний педагог |  |

**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  2024 | 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  2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 4 | Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання | Жовтень  2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 5 | Батьківські збори:   * Виступ «Адатація учнів до шкільного середовища» | Листопад  2023 | 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 2023/2024 н.р.» | До 04.09.2023 | 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 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 2 | Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи( за потребою) | Вересень  Січень | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 3 | Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 4 | Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний.  Класні керівники |  |
| 5 | Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 6 | Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар  Класні керівники |  |
| 7 | Надавати соціально-психологніі консультації батькам та особам, що їх замінюють | Упродовж 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний,  практичний психолог |  |
| 8 | Надавати соціально-педагогічні консультації учням | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Педагог соціальний, практичний психолог |  |
| 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 ступеня | Листопад | Практичний психолог |  |
| 19 | Індивідуальні консультації для батьків 1,5,11-х класів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог |  |
| 20 | Індивідуальні консультації для педагогів 1,5,11-х класів | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 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 ступеня. 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 2023/2024 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 ступеня. 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023  Квітень 2024  Травень 2024 | Заступник директора з ВР,  Класні керівники та вихователі |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи | Вересень  2023 | 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 2023/2024 н.р. | Класні керівники та вихователі |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті | Упродовж 2023/2024 н.р. | 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 04.09.2023 | Педагог соціальний |  |
| 2 | Поновити списки дітей пільгового контингенту | До 04.09.2023 | Педагог соціальний |  |
| 3 | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2023 | Директор |  |
| 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 15.09.2023 | Класні керівники |  |
| 6 | Охопити всіх дітей, в тому числі й пільгового контингенту, поглибленим медичним оглядом | Вересень-жовтень 2023 | Сестра медична |  |
| 7 | Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують | До 04.09.2023 | Сестра з дієтичного харчування |  |
| 8 | Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, які цього потребують | Вересень 2023  січень  2024 | Педагог соціальний  Класні керівники |  |
| 9 | Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи | Упродовж 2023/2024 н.р. | Педагог соціальний |  |
| 10 | Забезпечити відвідування міських новорічних свят (дітям пільгового контингенту - безкоштовно) | Грудень 2023 | Педагог соціальний |  |
| 11 | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту | Грудень 2023-  січень  2024 | Заступник директора з ВР,  педагог соціальний |  |
| 12 | Участь дітей з особливими потребами у святі «День святого Миколая» | Грудень  2023 | Вихователі,  педагог соціальний |  |
| 13 | Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися | Упродовж 2023/2024 н.р. | Вихователі |  |
| 14 | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей | 01 червня 2024 | Класні керівники,  вихователі,  педагог соціальний |  |
| 15 | Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті | Упродовж 2023/2024 н.р. | 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 2023/2024 навчальний рік | Вересень  2023 | Соціальний  педагог |  |
| 2 | Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 5 | Організовувати зустрічі лекторів для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Команда  соціально-психологічного супроводу |  |
| 8 | Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2023/2024  навчального року | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2023 | Соціальний  педагог,  класні керівники,  вихователі |  |
| 11 | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники  Вихователі,  соціальний  педагог |  |
| 12 | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2023 | Практичний психолог |  |
| 13 | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог,  класні керівники,  вихователі |  |
| 14 | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2023/2024 навчального року | Практичний психолог,  класні керівники,  вихователі |  |
| 15 | Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля. | Упродовж 2023/2024 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(за потребою) та емоційно-психологічні сфери родин учнів | Вересень  2023 | 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  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 3 | Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | Вересень 2023 (спостереження – упродовж року) | Класні керівники та вихователі |  |
| 4 | Активізувати роботу «Шкільної служби згоди» (в рамках роботи Шкільної ради профілактики) | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 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 2023  Лютий 2024 | Класні керівники та вихователі,  соціальний педагог |  |
| 77 | Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі,  соціальний педагог |  |
| 88 | Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 99 | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі, соціальний педагог |  |
| 10 | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 12 | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 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 11.09.2023 | Соціальний педагог |  |
| 18 | Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 19 | Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 20 | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація |  |
| 21 | Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 22 | Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників та вихователів щодо профілактичної роботи з учнями | Вересень 2023 | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 23 | Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 25 | Провести аналіз умов проживання в сім’ях опікунів дітей-сиріт | До 22.09.2023  до 12.01.2024 | Соціальний педагог |  |
| 26 | Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки | Упродовж жовтня 2023,  березень 2024 | 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 2024 | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 29 | Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Сестра медична |  |
| 33 | Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 34 | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі |  |
| 35 | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі, вчителі-предметники |  |
| 36 | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ, спеціалістами ССД | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 37 | Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи | Упродовж 2023/2024 навчального року | Класні керівники та вихователі, вчителі-предметники |  |
| 38 | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог,  практичний психолог |  |
| 39 | Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою | Упродовж 2023/2024 навчального року | Бібліотекар |  |
| 40 | Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів | Вересень 2023 | Бібліотекар |  |
| 41 | Провести акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну» | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 42 | Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини | До 25.12.2023 | 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 25.12.2023 | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 44 | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники |  |
| 45 | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Сестра медична |  |
| 47 | Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку | Вересень 2023 | 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 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 51 | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 55 | Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей | Упродовж 2023/2024 навчального року | Соціальний педагог,  класні керівники та вихователі |  |
| 56 | Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім’ї і школи у вихованні дітей» | Квітень  2024 | Адміністрація школи |  |
| 57 | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 58 | Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 59 | Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення гуртків | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 60 | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 61 | Брати участь в позакласних заходах для підшефних організацій | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |
| 62 | Практикувати проведення спільних рейдів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Адміністрація школи |  |

**2.3. Формування 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 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Вивчити відповідність організації корекційного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Здійснити аналіз динаміки розвитку корекційного навчання відповідно до освітніх потреб. | Листопад-грудень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Забезпечити консультування батьків з особливостей навчання і розвитку дитини. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів, соціальних умов розвитку. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі. | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 9 | Забезпечити проходження вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем корекційного навчання | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
| 10 | Розглянути на нарадах при директорові питання організації корекційного навчання: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Організація корекційного навчання в школі. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Якість впровадження корекційної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі корекційної освіти. | Листопад 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі корекційного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами. | Грудень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами. | Лютий  2024 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах корекціного навчання. | Березень 2024 | 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 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 11 | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: | Упродовж 2023/2024 навчального року | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі. | Листопад 2023 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї. | Січень  2024 | Заступник директора з НВР |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання. | Лютий  2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 12 | Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації корекційного навчання. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 13 | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | Упродовж 2023/2024 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 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 15 | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми. | Грудень 2023 – травень 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 16 | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами. | Вересень 2023 | 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 2024 року  Квітень 2024 року | Методист, заступник директора з ВР |  |
| 4 | Провести зустрічі з працівниками патрульної поліції учнів 5-10 класів. | Упродовж  навчального року | 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 2024 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 2024 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 2023 року | Соціальний педагог |  |
| 10 | Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків». | Лютий 2024 року | Соціальний педагог |  |
| 11 | Провести засідання круглого столу для учнів 9-12-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму «Правда про наркотики». | Квітень 2024 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 | Заступник директора з ВР, 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  2023 року | Класні керівники, вихователі |  |
| 16 | Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів. | Жовтень  2023 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 | 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 | 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 | 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 | Упродовж навчального року | 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 | 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 (співпраця з педпрацівниками): | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.1 | «Про книгу і шкільну бібліотеку» (1кл.) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.2 | «Учися бути читачем.  Самостійний вибір книг у бібліотеці» (2-3 кл.) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.3 | «Сучасні книги – сучасним дітям» (5-6 кл) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.4 | «Мистецтво бути читачем. Розвиток навичок творчого читання» (6 кл.) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.5 | «Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки» (8 кл) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.6 | «Дитячі енциклопедії, довідники – ваші помічники» (5 кл.) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.7 | «Рекомендаційна бібліографія – це компас у книжковому морі» (6-7 кл.) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.8 | «Каталоги шкільної бібліотеки. Алгоритм пошуку інформації в алфавітному каталозі» (5-6 кл.) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.9 | «Каталоги шкільної бібліотеки. Алгоритм пошуку інформації у систематичному каталозі» (5-6 кл.) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.10 | «Бібліографія – ключ до знань»  (9-10 кл) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.1.11 | «Мистецтво бути читачем. Різні книги читаємо по-різному» (4 кл) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 3.2 | Проведення індивідуальних бесід, надання консультацій «У світі книжкової культури» | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 4. Популяризація літератури спільно з педагогічним колективом | | | | |
| 4.1 | День Знань  Книжкова виставка «Країна знань» | Серпень | 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» | 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 | День української писемності та мови (09.11)  Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.10 | День пам’яті жертв Голодомору (28.11)  Тематична викладка матеріалів та інші заходи згідно з планом роботи школи | Листопад | Бібліотекар |  |
| 4.11 | Міжнародний день людей з обмеженими можливостями.  Книжкова виставка | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.12 | День Збройних сил України.  Тематична викладка матеріалів | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.13 | Міжнародний день прав людини .  Тематична викладка матеріалів та інші заходи згідно з планом роботи школи | Грудень | Бібліотекар |  |
| 4.14 | День Соборності України.  Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.15 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Викладка матеріалів, презентація | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.16 | День пам’яті героїв Крут.  Презентація книги «Крути: Збірка у пам'ять героїв Крут» | Січень | Бібліотекар |  |
| 4.17 | Міжнародний День рідної мови.  Книжкова виставка та інші заходи згідно з планом роботи школи | Лютий | Бібліотекар |  |
| 4.18 | Всесвітній день читання вголос. Літературні читання «Ми читаємо завзято, а читання нам – це свято!» | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.19 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з планом роботи школи | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.20 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання.Флешмоб «Читати сьогодні - це круто!?» | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.21 | Всесвітній день поезії.  Книжкова виставка, флешмоб «Поезія – це завжди неповторність» | Березень | Бібліотекар |  |
| 4.22 | Всесвітній день здоров’я.  Тематична викладка матеріалів | 07.04 | Бібліотекар |  |
| 4.23 | Всесвітній день авіації та космонавтики.  Тематична викладка матеріалів | Квітень | Бібліотекар |  |
| 4.24 | День Чорнобильської трагедії.  Книжкова виставка та заходи згідно з річним планом школи | Квітень | Бібліотекар |  |
| 4.25 | Тематичний тиждень «Бережи книгу» | Травень | Бібліотекар |  |
| 5. Бібліотека – педагогам | | | | |
| 5.1 | Доповідь - інформація на засіданнях ШМО 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 | Інвентаризація основного фонду, фонду підручників і навчальних посібників | Червень | Бібліотекар |  |
| 6.5 | Щорічна звірка документів  (фінансових) з бухгалтерією | Жовтень 2023,  Січень 2024 | Бібліотекар |  |
| 6.6 | Замовлення підручників на базі інформаційно-телекомунікаційної системи «ДІСО» | Лютий - березень | Бібліотекар |  |
| 6.7 | Одержання, раціональний розподіл навчальних підручників, ведення Електронної картотеки руху підручників | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.8 | Занесення інформації про надходження нових підручників до ДІСО. | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.9 | Вивчення стану забезпечення учнів навчальними підручниками і посібниками | До 01.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 6.10 | Видача підручників вчителям та вихователям по класах | До 01.09.2023 | Бібліотекар |  |
| 6.11 | Ведення «Журналу видачі підручників на 2023/2024 навчальний рік» | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.12 | Надання інформації про учнівські контингенти | Згідно з термінами  ХАНО | Бібліотекар |  |
| 6.13 | Рейди-перевірки стану збереження навчальних підручників по класах. Робота «Книжкової лікарні» | Грудень,  травень | Бібліотекар |  |
| 6.14 | Робота з боржниками, ліквідація читацької заборгованості | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.15 | Прийом навчальних підручників на зберігання | Травень | Бібліотекар |  |
| 6.16 | Організація, раціональне розміщення підручників, що були здані до бібліотеки на зберігання | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.17 | Створення умов для збереження бібліотечного фонду (санітарні дні, санітарні години) | Упродовж навчального року | Бібліотекар |  |
| 6.18 | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | 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:  - «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 |  |
| 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 2023/2024 році | Червень | Бібліотекар |  |
| 9.4 | Ознайомлення з фаховою літературою | Упродовж н.р. | 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 н.р. | Бібліотекар |  |

**Р О З Д І Л ІІІ**

**СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **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 2023/2024 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 учителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці 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 вчителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня;
* уведення 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:**

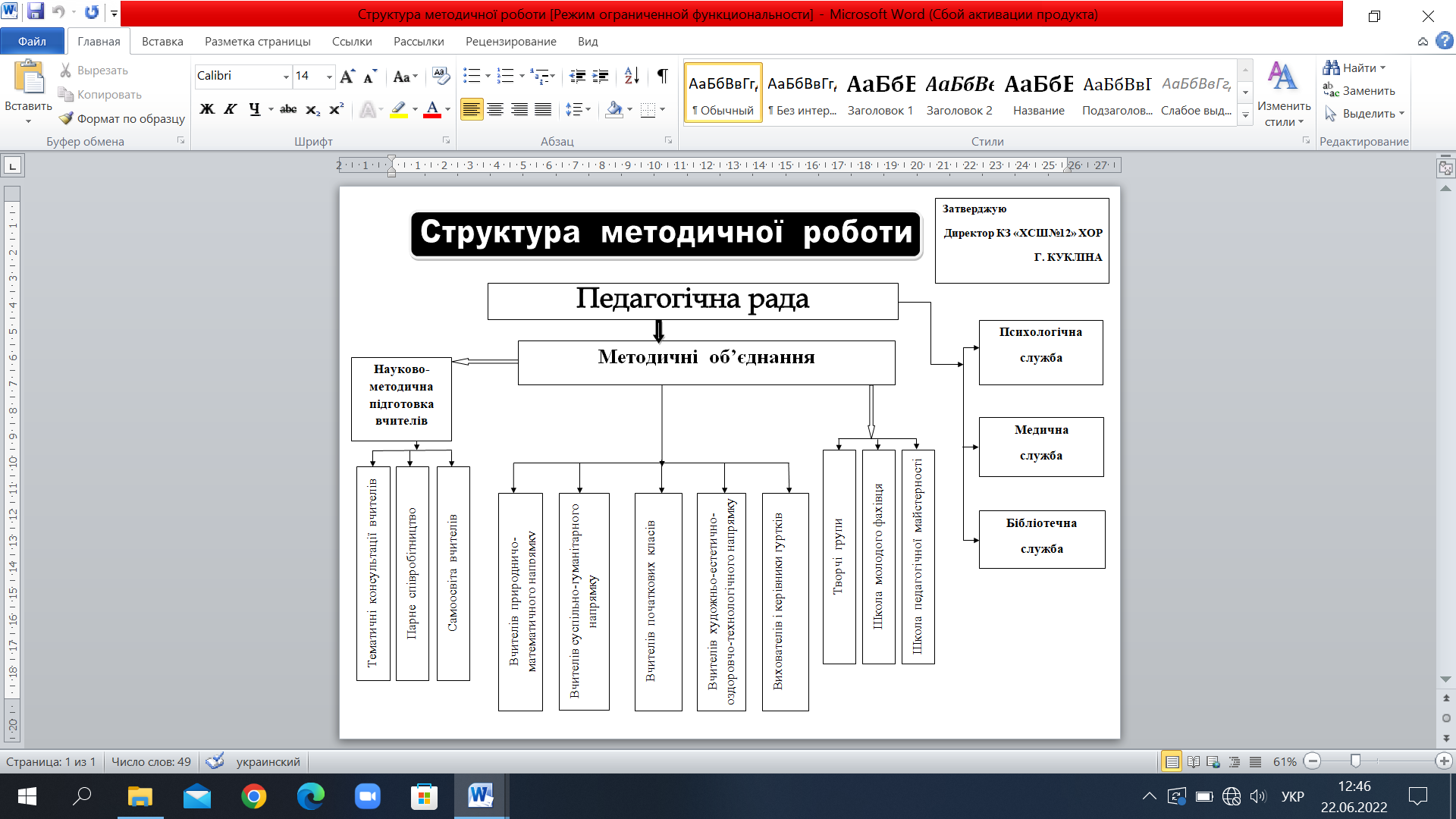
***Колективні форми роботи:***

* 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 напрямах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з вчителями 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 вчителів для курсів підвищення кваліфікації | 25.08 | 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 2023/2024 навчального року | 25.08 | Заступники директора з НВР,  методист |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 01.08 | Адміністрація |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 28-31.08 | Адміністрація |  |
| 6 | Засідання методичних об’єднань | 28-31.08 | Керівники ШМО |  |
| 7 | Засідання творчих груп учителів | 28-31.08 | 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 | 04.09. | 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 вчителів 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 | 23.10-27.10 | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради школи | 23.10-27.10 | Адміністрація |  |
| 6 | Робота творчої групи учителів | 23.10-27.10 | 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 вчителів 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) | 25.12-29.12. | Заступники директора з НВР |  |
| 2 | Предметні тижні (за окреми планом) | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 25.12-29.12. | 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. | Заступники директора з НВР, методист |  |
| 6 | Участь вчителів школи у професійних конкурсах | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Участь вчителів школи у професійних конкурсах, виставках | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 2 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 12.01. | Заступники директора з НВР. з ВР |  |
| 3 | Оперативно-методична нарада | 09.01. | Методист |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 03.01-12.01 | Адміністрація |  |
| 5 | Робота творчої групи «Джерело натхнення» | Упродовж місяця | Методист,  Керівники ШМО |  |
| 6 | Робота творчих груп учителів | 22.01-31.01. | Методист,  Керівники ШМО |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Фестиваль відкритих уроків та виховних заходів | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
| 2 | Творчий звіт педагогів, що атестуються | 19.02-29.02 | Адміністрація |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Адміністрація |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів | 20.03– 22.03.2024 | 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 | 01.04-30.04. | Адміністрація |  |
| 2 | Оперативна методична нарада | 26.04. | Заступник директора з НВР, методист |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році | До 31.05 | Методист |  |
| 2 | Засідання ШМО | 31.05 | 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 | 30.05 | 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 2023/2024 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 2023/2024 навчальний рік | до 01.09. | Методист |  |
| 4 | Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2023/2024 навчальному році | до 15.09. | Методист |  |
| 5 | Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 навчальному році | до 15.09. | Методист |  |
| 6 | Надання індивідуальних методичних консультацій молодими спеціалістами з питань організації початку навчального року | до 15.09. | 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 працівників до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 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 08.09. | 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 ступеня | 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:

* вивченню та обговоренню директивних та нормативних документів в галузі освіти;
* плануванню роботи на навчальний рік;
* обговоренню навчальних програм;
* заходам щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
* методичній допомозі молодим учителям;
* підвищенню фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
* використанню форм продуктивного навчання, збільшенню обсягів самостійних, творчих завдань;
* індивідуальній роботі з обдарованими та здібними учнями з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, турнірів, спортивних змагань;
* обговоренню та підведенню підсумків методичної роботи методичного об’єднання за І семестр, ІІ семестр, за навчальний рік;
* затвердженню змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
* аналізу контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
* стану позакласної роботи з предмету;
* огляду новинок методичної літератури;
* підсумкам атестації вчителів;
* організації повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірці виконання навчальних програм;
* збагаченню 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:  - учителів початкової школи ;  -учителів суспільно-гуманітарного напряму;  -учителів природничо-математичного напряму;  - учителів естетично-технологічного напряму;  - 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 2023/2024 навчальному році. | до 08.09. | 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 учителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік. | вересень,  січень | керівники  методичних об’єднань |  |
| 10 | Проводити засідання методичних об’єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об’єднань). | 4 рази  на рік | керівники  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 18.10.2023  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 21.08.  вересень,  протягом року | керівники  методичних об’єднань |  |
| 14 | Організувати роботу методичних об’єднань учителів 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 учителями 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 | Підбити 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 2023/2024 навчальний рік. | травень | керівники  методичних об’єднань |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План роботи методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного напряму у 2023/ 2024 н. р.**  Тема МО: «Цілеспрямоване формування особистості учня через системний підхід до освітнього процесу і структуру особистості»  Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного напряму у 2023/2024 н. р. | | | |
| Термін засідання | Тематика засідання | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2023 р. | Тема засідання № 5:  «Методичні рекомендації щодо викладання предметів суспільно - гуманітарного напряму»  1. Про затвердження плану роботи на 2023/2024 н. р.  2. Про ознайомлення з нормативними документами щодо організації освітнього процесу в 2023/2024 н.р.  3. Про підвищення кваліфікації та професійного зростання вчителя у міжатестаційний період.  4. Про організацію викладання предметів гуманітарного циклу з використанням сучасних інноваційних технологій дистанційного навчання.  5. Про проведення відкритих уроків та загальношкільних заходів учителями кафедри.  6. Про ведення шкільної документації в 2023/2024 н. р.  7. Різне. | Керівник МО  Методист  Методист  Учитель укр. мови та літ-ри  Керівник МО  Заступник директора з НВР |  |
| Жовтень 2023р. | Тема засідання №1: «Психологічна допомога учасникам освітнього процесу».  1. Про надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.  2. Про психічні травми та техніки допомоги.  3. Домашні завдання та уроки онлайн - нові цифрові інструменти для навчання. Психологічне навантаження на школярів.  4. Самоосвітня діяльність учителя – шлях до підвищення якості надання освітньої та психологічної допомоги.  5. Про підготовку учнів до участі в Інтернет-олімпіадах та предметних конкурсах.  6. Різне. | Практичний психолог  Учитель анг. мови  Учитель історії  Учитель зар. літ-ри  Учитель укр. мови та літ-ри |  |
| Січень  2024 р. | Тема засідання №2: «Комп’ютерні та інші новітні підходи до вивчення предметів суспільно-гуманітарного циклу»  1. Комп’ютерно-орієнтовані технології на уроках української мови та літератури, правознавства, історії, англійської мови.  2. Розвиток професійної компетентності педагога. Тренінг.  3. Освітній простір НУШ: форми навчання й оцінювання учнів.  4. Батл цікавих методів та прийомів.  5. Про результати проведення олімпіад та шкільних заходів.  6. Про проведення Шевченківського тижня, тижня педагогічної майстерності вчителів мови та літератури.  7. Різне. | Керівник МО  Учителі-предметники  Учитель історії  Учитель анг. мови  Методист  Учителі укр. мови та літ-ри  Члени МО |  |
| Березень 2024р. | Тема засідання №3: «Самовизначення в сучасному освітньому просторі»  1. Особистісно орієнтований урок з української мови та літератури. (В рамках профільного навчання. З досвіду роботи )  2. Про організацію роботи з учнями, які мають низький рівень мотивації до навчання.  3. Презентація вчителями власних педагогічних ідей. Захист інновацій.  4. Виховання духовності учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу та в позаурочний час. ( З досвіду роботи).  5. Про організацію повторення навчального матеріалу на уроках та підготовка старшокласників до ЗНО та ДПА.  6. Про корекційне навчання як засіб гармонійного розвитку дитини в умовах Нової української школи.  7. Про засоби формування навичок усної мови, зорового та слухо-зорового її сприймання.  8. Різне. | Учитель укр. мови, зарубіжної літ.  Учителі предметники  5-6-х класів.  Учитель української мови та літ-ри  Учитель англ. мови  Учителі-предметники  Учителі укр. мови та літ-ри  Учителі укр. мови та літ-ри  Члени МО |  |
| Травень  2024р. | Тема засідання №4: «Освітнє середовище: наші досягнення та творчі напрацювання»  1. Аналіз роботи МО вчителів кафедри суспільно-гуманітарного циклу за 2023/2024 навч.рік.  2. Круглий стіл «Продуктивна взаємодія учня та вчителя».  3. Коло ідей. Обговорення пропозицій щодо перспективного плану роботи методичного об’єднання.  4. Звіти педагогів про виконання навчальних програм.  4. Різне. | Керівник МО  Учителі-предметники  Учителі-предметники  Заступник директора з НВР |  |

**План роботи методичного об’єднання учителів природничо-математичного напряму у 2023/2024 н.р.**

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

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів природничо- математичного напряму у 2023/2024 н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  засідання | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2023 | Засідання № 5:  1.Про нормативні документи, методичні рекомендації щодо вивчення біології, географії, математики, фізики, хімії та інформатики у 2023/2024 н.р.  2.Про затвердження плану роботи методичного об'єднання у 2023/2024 н.р.  3.Про календарне планування предметів природничо-математичного напряму.  4.Про конструктор навчальних планів і програм: інструкції для вчителів.  5. Про зарахування оцінок школярів, що навчаються за кордоном. | Методист  Голова МО  Голова МО  Учитель математки  Заступник директора з НВР |  |
| Жовтень 2023 | Засідання № 1  1.Про chat GPT. Стрибок у майбутнє чи деградація освіти?  2.Про проблеми в Україні з базовою повагою до роботи учителя та як це відбивається на стратегічних результатах навчання.  3.Про інтегровані та бінарні уроки природничих дисциплін під час дистанційного навчання.  4.Про уроки з мінної безпеки: проєкт МОН спільно з ДСНС.  5.Про екологічну освіту як основу відновлення екології України в майбутньому. | Учитель математики  Учитель хімії  Учитель географії  Заступник директора з НВР  Учитель біології |  |
| Січень  2024 | Засідання № 2:  1.Про вступну кампанію – проєкт умов вступу до ВНО у 2024 році.  2.Про зниження мотивації серед школярів через війну. Як підвищити?  3.Про прогалини у навчанні: 6 кроків підтягнути математику.  4.Про складнощі і адміністративну відповідальність батьків під час дистанційної освіти. | Заступник директора з НВР  Учитель хімії  Учитель математики  Голова МО |  |
| Березень  2024 | Засідання № 3:  1.Про проєкт для психосоціальної підтримки школярів «Школу – вгору».  2.Про освітні втрати і проєкти держави їх надолужувати.  3.Про особливості проведення ЗНО для випускників 12-го класу у 2024 році. | Учиель географії  Учитель хімії  Заступник директора з НВР |  |
| Червень  2024 | Засідання № 4  1.Про аналіз виконання навчальних програм учителями методичного об'єднання у 2023/2024 н.р.  3.Про підсумки роботи методичного обєднання у 2023/2024 н. р.  4.Про планування роботи методичного обєднання на 2023/2024 н.р. | Методист  Голова МО  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання учителів початкових класів та корекційно-ровиткового напряму**

**у 2023/2024 н.р.**

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

Тематика і графік проведення засідань методичного об’єднання вчителів учителів початкових класів у 2023/2024 н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  засідання | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і  виконання |
| Серпень  2023 | Тема засідання № 5  «Освіта України в умовах дії правового режиму воєнного стану».(Форма роботи: круглий стіл).  1.Про аналіз роботи шкільного методичного об’єднання вчителів початкових класі за 2022/2023 н.р.  2.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2023/2024 н.р.  3. Актуальний інструктаж. Особливості організації освітнього процесу в початкових класах у 2023/2024 н.р.  4.Про організацію ефективного і безпечного освітнього середовища.  5. *Педагогічний консиліум* «Як навчатися офлайн або онлайн і дбати про безпеку усіх учасників освітнього процесу?»  6.*Цифровий калейдоскоп* «Дистанційне навчання. Додатки для планування, контролю та проведення уроків». | Голова МО  Заступник директора з НВР, голова МО  Заступник директора з НВР  Заступник директора з НВР  Голова МО  усі учасники МО  Заступник директора з НВР |  |
| Жовтень 2023 | Тема засідання № 1  Дистанційне навчання як виклик часу(Форма роботи: круглий стіл).  *1.Педагогічний дайджест* «Умови ефективної організації дистанційного навчання в НУШ. Види робіт та онлайн-сервіси ».  2.Практикум «Застосування сервісів Google у професійній діяльності вчителя. Створення персонального сайту вчителя».  3.Практичне заняття «Створення дидактичного матеріалу у Microsoft PowerPoint для роботи в Новій українській школі: непростий простий ресурс»».  4.Цікавинки із методичної скриньки «Організація діагностики та контролю знань засобами комп’ютерного тестування у синхронному режимі».  5.Панорама ідей «Тиждень початкової школи у дистанційному форматі». | Голова МО  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Заступник директора з НВР |  |
| Січень  2024 | Тема засідання № 2:  Інновації в освіті (Форма роботи: круглий стіл)  1.Методичний міст «Час освітніх змін: у пошуках балансу традицій та інновацій».  2.Цифровий калейдоскоп «Ефективне навчання у форматі відеочеленджу».  3.Творча лабораторія вчителя «Ненудне навчання: меми у початковій школі ».  4.Інформаційна трибуна «Хакатони як інструмент проєктної діяльності».  5.Презентація досвіду роботи «Портрет учителя, який атестується». | Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Заступник директора з НВР,  Вчителі, що атестуються |  |
| Березень  2024 | Тема засідання № 3:  «Предметний інтенсив»  (Форма роботи: круглий стіл)  1.Круглий стіл «Урок у початковій школі в контексті сучасних викликів».  2.Обмін досвідом «Методичні «фішки» для уроків гуманітарного циклу».  3.Творча лабораторія вчителя «Математика в стилі STARTUP».  4.Педагогічний дайджест «STEM-наступ у початковій школі. STEM - піхотинці та їхні побратими на полях ЯДС: як розвивається».  5.Консультативна п’ятихвилинка «Обговорення та затвердження завдань Державної підсумкової атестації для учнів 4 класу.  6.Міні-тренінг «Я в ресурсі і балансі або профілактика емоційного вигорання засобами арт-технік». | Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Учитель початкових класів  Заступник директора з НВР, вчителі 4 класів  Практичний психолог |  |
| Травень  2024 | Тема засідання № 4:  «Підсумки роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів у 2023/2024 навчальному році».(Форма роботи: методичний марафон)  1.Про виконання плану роботи методичного об’єднання вчителів початкових класів за 2023/2024 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 2024/2025 н.р. | Голова МО  Голова МО  Заступник директора з НВР  Практичний психолог  Голова МО |  |

**План роботи методичного об’єднання вчителів естетично-технічного напряму у 2023/2024навчальному 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-технічного напряму у 2023/2024 навчальному році

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін проведення | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і виконання |
| Серпень  2023 | Тема засідання № 5:  «Методичне забезпечення викладання предметів естетично-технічного напряму»  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 напряму**.**  3.Про сучасні технології дистанційної та змішаної форм навчання в умовах спеціального закладу освіти.  4.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2023/2024 н.р.  5.Різне. | Голова МО  Голова МО  Методист  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень  2023 | Тема засідання № 1:  «Проєктування 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  2024 | Тема засідання № 2:  «Формування життєвих компетентностей учнів на уроках естетично-технічного напряму»  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  2024 | 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 2024 | Тема засідання № 4:  «Підсумки роботи методичного об’єднання у 2023/2024 н.р.»  1.Про підсумки роботи методичного об’єднання у 2023/2024 н.р., досягнення та недоліки.  2.Про звіт про роботу методичного об’єднання у 2023/2024 н.р.  3.Про планування роботи методичного об’єднання на 2024/2025 н.р. | Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |

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

**у 2023/2024 н.р.**

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 2023/2024 н.р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Термін  проведення | Тематика засідань | Відповідальний | Контроль і  виконання |
| Серпень  2023 | Тема: «Методичне забезпечення організованого початку 2023/2024 н.р.»   1. Аналіз роботи методичного об’єднання вихователів у 2022/2023 н.р.   2.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання на 2023/2024 н.р.  3.Про основні напрями і завдання методичного об’єднання на 2023/2024 начальний рік.  4.Про планування виховної роботи у групах у І семестрі 2023/2024 н.р.  6.Про затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів вихователями у І семестрі 2023/2024 н.р. | Голова МО  Заступник директора з ВР  Голова МО  Голова МО  Голова МО |  |
| Жовтень  2023 | Тема: «Особливості розвитку особистості. Сім’я. Школа.  Суспільство».  1.Гендерна педагогіка - нова освітня технологія.  2.Гендерне виховання у сім'ї.  3.Спільна робота вчителя і вихователя, вихователя і батьків.  4.Відповідальність батьків щодо навчання і виховання дітей. Дитячі маніпуляції.  5.Працюємо з невпевненими у собі підлітками. Як формувати асертивість у підлітків. | Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь |  |
| Січень  2024 | Тема: «Основні напрямки виховної роботи та їхня роль у формуванні світогляду сучасної молоді»  1.Виховання шанобливого ставлення до національних святинь, української мови, історії та культури України.  2.Впровадження правового виховання як чинника всебічного розвитку підростаючого покоління.  3. Робота із запобігання торгівлі людьми, профілактики та протидії поширенню наркоманії, алкоголізму та тютюнопаління.  4. Формування мотивів, потреб і інтересу до вибору професії. Розвиток професійної самосвідомості учнів.  5.Прояви дитячої агресії. Вчимо реагувати правильно.  6.Розвиток у вихованців пізнавального інтересу до колективного музичення на народних інструментах та ансамблево-оркестрової творчості.  8.Про планування виховної роботи у групах у ІІ семестрі 2023/2024 н.р.  9.Про затвердження графіка проведення відкритих виховних заходів вихователями на ІІ півріччя 2023/2024 н.р. | Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Керівник музичного гуртка  Заступник директора з НВР, голова МО  Заступник директора з НВР, голова МО |  |
| Березень  2024 | Тема: «Використання інноваційних технологій у виховній роботі з учнями»  1.Використання інтерактивних форм роботи в освітньому просторі.  2.Особливості роботи з дітьми з синдромом гіперактивності та дефіцитом уваги.  3Сучасна діагностика гіперактивності «Moxo Kids»  4.Психологія дитячого малюнку: яким кольором малює дитина.  5.Використання інноваційних технологій в системі гурткової роботи. | Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Керівник гуртка |  |
| Червень  2024 | Тема: «Аналіз роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків у 2023/2024 н.р.».   1. Про підсумки виховної роботи у 2023/2024 н.р. 2. Про підсумки роботи методичного об’єднання вихователів та керівників гуртків у 2023/2024 н.р. 3. Діагностичне анкетування. | Заступник директора з ВР  Заступник директора з Вр.  Голова МО |  |

**4.1.4. Організація діяльності творчої лабораторії педагогів**

**«Джерело натхнення»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **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 напрямів 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 атестаційної комісії**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 04.09.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році» | 20.10.2023 | 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. | 15.09.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 02.10.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 09.10.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу) | до 09.10.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються | до 13.10.2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 8 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень 2023 | 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 11 березня 2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 11 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів | до 15.03.2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 12 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 18.03.2024 | Методист |  |
| 13 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 18.03.2024 | Члени атестаційної комісії |  |
| 14 | Оформлення атестаційних листів | до 18.03.2024 | 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. | 20.03.2024 | Заступник директора з НВР |  |
| 16 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03.2024 | 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 з атестації педагогічних працівників**

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

**2024-2028 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | ПІБ  педагогічного працівника | Посада педагогічного працівника | Кате  горія | Зван  ня | Попе  редня атеста  ція | 2024 | 2025 | 2026 | 2028 |
| 1 | Кукліна Г.І. | Директор, вчитель корекційно-розвитко  вих занять | Вища | ст.вч. | 2020 |  | * \* |  |  |
| 2 | Дереглазова Н.М. | Заст. дир. з НВР,  вчитель фізики | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 3 | Щолокова Н.В. | Заст. дир. з НВР в початкових класах  вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 4 | Сопельняк Н.Ю. | Заст. дир. з ВР, вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 5 | Андрієвська О.В. | Вчитель біології | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 6 | Бобрусь І.В. | Вчитель укр. мови та літ-ри, зар. літератури | Вища |  | 2023  2020 |  | * \* |  |  |
| 7 | Большунова Ю.В. | Вчитель поч. класів | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 8 | Богатирьова Т.І. | Кер. гуртка | Спец. |  | - |  |  |  |  |
| 9 | Бардакова Н.Б. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 10 | Волошан В.Г. | Вчитель математики | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 11 | Гавшина О.В. | Вчитель математи  ки, інформатики | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 12 | Германовська О.С. | Вихователь, учитель історії | Друга |  | 2023 |  |  |  |  |
| 13 | Гекова В.О. | Вихователь | Друга |  | 2021 |  |  |  |  |
| 14 | Гопанчук А.В. | Логопед | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 15 | Гребеник Л.І. | Вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  |  |
| 16 | Данильчук А.Ю. | Вчитель хімії, захист України | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 17 | Дей Ю.О. | Соціальний педагог | Друга |  | 2021 |  |  |  |  |
| 18 | Коновалова С.Є. | Вихователь | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 19 | Коновалова Т.І. | Вихователь | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 20 | Кривцунова О.В. | Вчитель СПО, корекції | Вища |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 21 | Крилов П.С. | Вчитель історії | Вища |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 22 | Кудряшова І.Є. | Вчитель укр. мови та літератури | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 23 | Кропивна О.І. | Вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  |  |
| 24 | Леонова С.І. | Вчитель музичного мистецтва | Вища | ст.вч. | 2019 | * \* |  |  |  |
| 25 | Коломієць Т.Т. | Вчитель укр. мови та літератури | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 26 | Аннікова А.М. | Вчитель фізики, математики | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 27 | Лещенко В.В. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 28 | Лисанова В.М. | Вчитель поч. класів | Вища | ст.вч. | 2023 |  |  |  |  |
| 29 | Лялюк Н.О. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 30 | Мартинюк А.М. | Кер. гуртка, сумісник | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 31 | Маяцький Д.А. | Кер. гуртка | Спец. |  | - |  |  |  |  |
| 32 | Надьон М.Д. | Вчитель ЛФК | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 33 | Оксенчук С.В. | Вчитель труд. навчання, технології | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 34 | Пономаренко Н.О. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 35 | Проскурін О.М. | Вчитель фіз.культури | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 36 | Прасоленко Н.В. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 37 | П′ятикоп Л.Є. | Вихователь | Перша |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 38 | Павленко Л.М. | Вихователь | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 39 | Полякова О.В. | Вихователь | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 40 | Русанова О.І. | Кер. гуртка | 10 т.р. |  | 2023 |  |  |  |  |
| 41 | Рябченко Ю.В. | Вихователь | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 42 | Савуляк С.А. | Вчитель географії | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 43 | Саніна Л.М. | Кер. гуртка | 11 т.р. |  | 2023 |  |  |  |  |
| 44 | Світлична Л.І. | Вихователь | Вища | вих.-метод. | 2021 |  |  |  |  |
| 45 | Семененко О.В. | Методист,  учитель біології | Вища | ст.вч. | 2019  2023 |  |  |  |  |
| 46 | Семешкіна О.І. | Вчитель зар. літ-ри | Вища |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 47 | Скрипнік Я.В. | Вчитель англ. мови | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 48 | Смірнова К.М. | Вчитель англ. мови | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 49 | Сотникова Л.В. | Вихователь | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 50 | Савченко О.А. | Кер. гуртка | Спец. |  | - | * \* |  |  |  |
| 51 | Толстих М.В. | Вчитель англ. мови  правознавства | Друга |  | 2021  2020 |  | * \* |  |  |
| 52 | Тимофєєва З.М. | Вчитель поч. класів | Перша |  | 2021 |  |  |  |  |
| 53 | Ткаченко Т.П. | Вчитель укр. мови та літератури | Вища |  | 2021 |  |  |  |  |
| 54 | Федосова В.Б. | Вчитель труд. навчання, мистецтво | Вища |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 55 | Чебаненко О.О. | Психолог | Перша |  | 2020 |  | * \* |  |  |
| 56 | Чапля Д.В. | Вчитель інформатики | Друга |  | сумісник |  |  |  |  |
| 57 | Шевченко Г.В. | Вчитель англ. мови | Перша |  | д/в |  |  |  |  |
| 58 | Штих О.С. | Вчитель поч. класів | Вища |  | 2023 |  |  |  |  |
| 59 | Щербакова А.Г. | Вихователь | Перша |  | 2023 |  |  |  |  |
| 60 | Яснопольська О.Ю. | Вчитель укр. мови та літ-ри | Вища | ст.вч. | 2021 |  |  |  |  |
| 61 | Ящишина О.Г. | Вчитель поч. класів | Вища |  | 2019 | * \* |  |  |  |
| 62 | Серікова Ж.В. | Вчитель математики | Вища | Вч.  мето  дист | 2023 |  |  |  |  |

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

**педагогічних працівників 2024-2028 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **П.І.Б.** | **Посада** | **Дата**  **остан**  **ньої атеста**  **ції** | **Кваліфікаційна категорія, педагогіч**  **не звання** | **Необхідна кіль**  **кість годин підви**  **щення кваліфікації на момент атеста**  **ції** | **Кількість годин підвищен**  **ня кваліфіка**  **ції станом на 24.12.2022** | **Кількість годин підвищен**  **ня кваліфіка**  **ції, які необхідно отримати до атестації** | |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2024 році** | | | | | | | | |
| 11 | Семешкіна  Олена  Іванівна | Вчитель зарубіжної літератури | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 190 | | - |
| 2 | Леонова  Світлана  Іванівна | Вчитель музичного мистецтва | 04.04.2019 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | 359 | | - |
| 3 | Семененко  Олена  Вікторівна | методист | 20.03.2019 | спеціаліст першої категорії | 150 годин | 479 | | - |
| 4 | Кривцунова  Олена  Володимирівна | Вчитель СПО, корекції, основ здоров′я | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 241,5 | | - |
| 5 | Ящишина  Олена  Григорівна | Вчитель початкових класів | 18.04.2019 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 109 | | 41 |
| 6 | П′ятикоп  Людмила  Євгеніївна | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 160 | | - |
| 7 | Лялюк  Наталія  Олексіївна | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 95 | | 55 |
| 8 | Пономаренко Наталія  Олександрівна  (д/в) | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 80 | | 70 |
| 9 | Прасоленко  Наталія  Володимирівна | Вихователь | 20.03.2019 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 107 | | 43 |
| 10 | Савченко  Олександр  Андрійович | Керівник гуртка | - | спеціаліст | 150 годин | 83 | | 67 |
| 11 | Богатирьова  Тетяна  Іванівна | Керівник гуртка | - | спеціаліст | 150 годин | 75 | | 75 |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2025 році** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 1 | Кукліна  Галина  Іванівна | Директор |  |  |  |  | |  |
| Вчитель корекційно - розвиткових занять | 24.04.2020 | спеціаліст вищої категорії,«старший учитель» | 150 годин | 356,5 | | - |
| 2 | Скрипнік  Яна  Валеріївна | Вчитель англійської мови | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 25 | | 125 |
| 3 | Гавшина  Оксана Володимирівна  (д/в) | Вчитель інформатики, математики | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 102 | | 48 |
| 4 | Крилов  Павло  Сергійович | Вчитель історії | 24.04.2020 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 249 | | - |
| 5 | Савуляк  Світлана  Анатоліївна | Вчитель географії | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 83 | | 67 |
| 6 | Федосова  Вікторія  Борисівна | Вчитель трудового навчання | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 295,5 | | - |
| 7 | Толстих  Марія  Вадимівна | Вчитель англійської мови в початкових класах | 15.04.2020 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 271,5 | | - |
| 8 | Чебаненко  Оксана  Олександрівна | Психолог | 15.04.2020 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 93 | | 57 |
| 9 | Полякова  Олена  Володимирівна | Вихователь | 15.04.2020 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 116 | | 34 |
| 10 | Бобрусь  Інна  Вікторівна | Вчитель зарубіжної літератури | 15.04.2020 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 357 | | - |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2026 році** | | | | | | | | |
| 1 | Ткаченко  Тамара  Петрівна | Вчитель укр. мови та літ-ри | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 105 | | 45 |
| 2 | Яснопольська  Олена  Юріївна | Вихователь | 24.04.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 151 | | - |
| 3 | Андрієвська  Олена  Вікторівна | Вчитель біології | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 107 | | 43 |
| 4 | Проскурін  Олександр  Миколайович | Вчитель фізичної культури | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 0 | | 150 |
| 6 | Оксенчук  Сергій  Вікторович | Вчитель фізичної культури | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 182 | | - |
| 7 | Кропивна  Олена  Іванівна | Вчитель початкових класів | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | 112 | | 38 |
| 8 | Тимофєєва  Зінаїда  Михайлівна | Вчитель початкових класів | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 11 | | 139 |
| 9 | Гребеник  Людмила  Іванівна | Вчитель початкових класів | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | 104 | | 46 |
| 10 | Большунова  Юлія  Віталіївна | Вчитель початкових класів | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 68 | | 82 |
| 11 | Гопанчук  Аліна  Георгіївна | Вчитель логопед | 24.04.2021 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | 4 | | 146 |
| 12 | Бардакова  Ніна  Борисівна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст І категорії | 150 годин | 105 | | 45 |
| 13 | Гекова  Вікторія  Олексіївна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 69 | | 81 |
| 14 | Лещенко  Вікторія  Вікторівна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | 30 | | 120 |
| 15 | Світлична  Лариса  Іванівна | Вихователь | 24.04.2021 | Спеціаліст вищої категорії, «вихователь-методист» | 150 годин | 15 | | 135 |
| 16 | Рябченко  Юлія  Віталіївна | Вихователь | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | 15 | | 135 |
| 17 | Волошан  Вікторія  Григорівна | Вчитель математики | 23.03.2021 | спеціаліст І категорія | 150 годин | 159 | | - |
| 18 | Дей  Юлія  Олегівна | Соціальний педагог | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорія | 150 годин | 90 | | 60 |
| 19 | Толстих  Марія  Вадимівна | Вчитель англійської мови в початкових класах | 23.03.2021 | спеціаліст ІІ категорії | 150 годин | 84 | | 66 |
| **Педагогічні працівники, які атестуються у 2028 році** | | | | | | | | |
| 1 | Смірнова  Катерина Миколаївна | Вчитель  англійської мови | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 90 годин | - | | - |
| 2 | Семененко  Олена  Вікторівна | Вчитель  біології | 06.04.2023 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 90 годин | - | | - |
| 3 | Данильчук  Алла  Юріївна | Вчитель  хімії, Захист України | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 90 годин | - | | - |
| 4 | Саніна  Лілія  Миколаївна | Керівник гуртка | 21.03.2023 | 11 тарифний розряд | 90 годин | - | | - |
| 5 | Русанова  Олена  Іванівна | Вчитель ритміки,  керівник гуртка | 21.03.2023 | 10 тарифний розряд | 90 годин | - | | - |
| 6 | Лисанова  Валерія  Миколаївна | Вчитель  початкових класів | 06.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  «старший учитель» | 90 годин | - | | - |
| 7 | Германовська  Олена  Сергіївна | Вихователь | атестуєть  ся вперше | спеціаліст ІІ категорії | 90 годин | - | | - |
| 8 | Павленко  Лілія  Олександрівна | Вихователь | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 90 годин | - | | – |
| 9 | Сотникова  Людмила  Вікторівна | Вихователь | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 90 годин | - | | - |
| 1 | Бобрусь  Інна  Вікторівна | Вчитель української мови та літератури | 21.03.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 2 | Кудряшова  Ірина  Євгеніївна | Вчитель української мови та літератури | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 3 | Коломієць  Тетяна  Тимофіївна | Вчитель  української мови та літератури | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 4 | Шевченко  Ганна  Володимирівна | Вчитель  англійської мови у початкових класах | 23.03.2015 | спеціаліст І категорії | 150 годин | д/в | | - |
|  |  | Вчитель  української мови та літератури | 23.03.2015 | спеціаліст І категорії | 150 годин | д/в | | - |
| 5 | Дереглазова  Наталія  Миколаївна | Вчитель фізики,  заступник директора | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 6 | Щолокова  Наталія  Вячеславівна | Вчитель початкових класів,  заступник директора | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії, «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 7 | Сопельняк  Наталія  Юріївна | Вчитель початкових класів,  заступник директора | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  «старший учитель» | 150 годин | - | | - |
| 8 | Штих  Ольга  Сергіївна | Вчитель початкових класів | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 9 | Надьон  Микола  Данилович | Вчитель  лікувальної фізкультури | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 150 годин | - | | - |
| 10 | Коновалова  Світлана  Євгеніївна | Вихователь | 13.04.2023 | спеціаліст вищої  категорії | 150 годин | - | | - |
| 11 | Коновалова  Тетяна  Іванівна | Вихователь | 13.04.2023 | спеціаліст вищої категорії | 150 годин | - | | - |
| 12 | Щербакова  Альбіна  Геннадіївна | Вихователь | 21.03.2023 | спеціаліст І категорії | 150 годин | - | | - |
| 13 | Серікова  Жанна  Володимирівна | Вчитель математики | 06.04.2023 | спеціаліст вищої категорії,  учитель-методист | 150 годин | - | | - |

**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 | Уведення 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 учителів 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 | Вчитель історії |  |
| Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Квітень | Вчитель математики |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Вчитель англійської мови |  |
| Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня» | Квітень | Вчитель фізики | . |
| Всеукраїнський українознавчий конкурс «Соняшник» | Лютий | Вчителі початкових класів |  |
| Всеукраїнський народознавчий конкурс «Патріот» | Жовтень | Вчитель укр.мови |  |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості | Протягом року | Вчитель обслуговуючої праці |  |
| Проведення свят, ігор, змагань | Протягом року | Керівники ШМО |  |
| Участь у спортивних змаганнях міського, обласного, Всеукраїнського рівнів | Протягом року | Вчителі 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** | **Відповідаль**  **ний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| **І. Тематичний період (вересень)**  Тема: «ЗДОРОВ’Я – НЕ ВСЕ, АЛЕ БЕЗ НЬОГО ВСЕ – НІЩО» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе).  Мета: пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості; допомога учням у набутті знань і досвіду, що сприятимуть коригуванню ставлення до власної безпеки; формування організаційних навичок, вміння співвідносити власні інтереси і бажання з інтересами і бажаннями інших | | | | |
| 1 | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2023/2024 навчальний рік | Серпень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 2 | Проведення зустрічі з учнями 1-12-х класів щодо початку навчального року | 31.08.2023 | 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 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 4 | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |  |
| 5 | Погодити плани роботи гуртків та секцій на І семестр | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 6 | Погодити план роботи вихователів на І семестр 2023/2024 навчального року | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 7 | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Серпень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 8 | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 9 | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 10 | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 11 | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 12 | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 13 | Спланувати роботу загонів Ради учнів школи | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 14 | Активізувати роботу медіа-центру як складової учнівського самоврядування | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 15 | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування: «Країна мрій» (1-4 класи), дружина «Веселка» (5-7 класи), «Нове покоління» (8-12 класи) | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 16 | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 17 | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2023 | Заступники директора з ВР |  |
| 18 | Провести перший урок «Я – патріот і господар своєї землі» | 01.09.2023 | Класні керівники |  |
| 19 | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | 01.09.2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 20 | Віртуальна екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» (за окремим планом) | 01.09.2023 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 21 | День фізичної культури і спорту.  Руханка «Здоровим бути круто» | 08.09.2023 | Вчитель фізичної культури |  |
| 22 | Виховні бесіди з учнями щодо безпеки під час воєнного стану: «Територія дитячої безпеки», «Обережно! Вибухонебезпечні предмети», «Міни: помічай, оминай, повідомляй!», «Наземні міни, бомби і ракети», «Повітряна тривога», «Дії у разі виявлення підозрілих та вибухових предметів», «Їдеш у путь – обережним будь!» | Вересень | Класні керівники, вихователі |  |
| 23 | 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» – 7-8 кл.  «У згоді з самим собою» – 9-10 кл.  «Мій ідеал» – 11 - 12 кл. | 12.09.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 24 | Заходи до Міжнародного Дня демократії «Ми – українці, ми - європейці» (за окремим планом):  Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)  Інтелектуальна гра « Невідома Україна?» (5-7 класи)  Брифінг «Закон один для всіх» (8-12 класи) | 15.09.2023 | Вихователі |  |
| 25 | Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу | 18.09 - 22.09.  2023 | Вихователі |  |
| 26 | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом) | 21.09.2023 | Вихователі |  |
| 27 | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  - Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії | 22.09.2023 | Вчитель історії |  |
| 28 | Загальношкільна виховна година на тему: «Бабин Яр – найбільша трагедія проти людства» Виставка історичних матеріалів «Трагедія Бабиного Яру» | 28.09.2023 | Вихователі |  |
| 29 | Урочистий захід до Дня працівника освіти | 29.09.2023 | Вихователі |  |
| 30 | День учнівського самоврядування. | Вересень  2023 | Заступники директора з ВР |  |
| 31 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Вересень  2023 | Щолокова Н.В. |  |
| 32 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Вересень  2023 | Вихователі |  |
| 33 | Проєкт «Мій рідний Харків» | Вересень  2023 | Ящишина О.Г. |  |
| 34 | Проєкт: «Поглянь в середину себе» | Вересень 2023 | Практичний психолог |  |
| 35 | Всеукраїнський День бібліотек «Золота скарбниця знань» | Вересень 2023 | Бібліотекар |  |
| 36 | Акція «Подаруй книгу бібліотеці» до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 37 | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2023 | Практичний психолог |  |
| 38 | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2023 | Практичний психолог |  |
| 39 | Анкетування учнів «Я індивідуальність» ( з метою виявлення здібностей учнів та складання програм розвитку) | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 40 | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» ( з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень 2022 | Практичний психолог |  |
| 41 | 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 |  |
| 42 | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 43 | Загальношкільна батьківська конференція | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 44 | Класні батьківські збори | Вересень 2023 | Вихователі.  Класні керівники |  |
| 45 | Зустрічі з представниками ювенальної превенції Немишлянського відділу поліції | Вересень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 46 | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2023 | Методист |  |
| 47 | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2023 | Методист |  |
| 48 | Організація роботи ШМО вихователів та вчителів. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік | Вересень 2023 | Методист |  |
| 49 | Стан роботи класних керівників та вихователів щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР, ВР |  |
| 50 | Перевірка стану ведення щоденників учнями 6-11-х класів | Вересень  2023 | Заступники директора з НВР |  |
| 51 | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 52 | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| **ІІ. Тематичний період (жовтень)**  Тема: «БУДЬМО ГІДНИМИ НАЗИВАТИ СЕБЕ УКРАЇНЦЯМИ» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства та держави)  Мета: допомагати учням усвідомити себе як частину нації; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину. | | | | |
| 53 | Конкурс « У кожному з нас є талант» до Міжнародного Дня музики | Жовтень (перший тиждень) 2023 | Керівники гуртків |  |
| 54 | Виставка дитячих малюнків «Чарівні барви» до Дня художника | Жовтень  (перший тиждень)  2023 | Керівники гуртків |  |
| 55 | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 56 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Жовтень  2023 | Кропивна О.І. |  |
| 57 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Жовтень  2023 | Вихователі |  |
| 58 | Міжнародний день анімації | Жовтень  2023 | Лисанова В.М. |  |
| 59 | 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» – 7-8 кл.  «Створення життєвого проекту саморозвитку» 9-10 кл.  «Вміння бути самим собою» – 11-12 кл. | Жовтень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 60 | Заходи до Міжнародного дня ненасильства (за окремим планом):  Години спілкування: «Насилля в сім'ї як соціальна проблема», «Не проміняй свободу на рабство», «Як захистити себе від насилля в сім'ї», «Життя без насилля» «Гнів і агресивність», «Захистити себе від насильства». | 02.10.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 61 | Захід щодо Всесвітнього дня зору | 12.10.2023 | Бардакова Н.Б. |  |
| 62 | Захід щодо відзначення Дня захисника і захисниць України та Дня українського козацтва «Благословенна та держава, що має відданих синів» | 13.10.2023 | Вихователі |  |
| 63 | Класні свята «Вітання для майбутніх захисників Вітчизни» | 13.10.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 64 | Проведення шкільного тижня Безпеки життєдіяльності перед осінніми канікулами | Жовтень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 65 | День школи: зустрічі з батьками, відкриті уроки, заходи тощо | Жовтень  2023 | Класні керівники, вихователі. |  |
| 66 | Захід до Дня юриста України «Я маю право на життя, я мушу гідно жити» (10-12 кл) | Жовтень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 67 | Засідання шкільної Ради профілактики | Жовтень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 68 | Тиждень профілактики шкідливих звичок ( за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень 2023 | Соціальний педагог, практичний психолог |  |
| 69 | Захід до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми | 18.10.2023 | Соціальний педагог |  |
| 70 | Всесвітній день заощаджень в Україні | 31.10.2023 | Крилов П.С. |  |
| 71 | День Хелловіна | Жовтень  2023 | Толстих М.В. |  |
| 72 | Засідання шкільного методичного об’єднання вихователів та класних керівників | Жовтень  2023 | Заступники директора з НВР,ВР, керівники ШМО |  |
| 73 | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень  2023 | Практичний психолог |  |
| 74 | Взаємовідвідування виховних заходів (за окремим графіком) | Жовтень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 75 | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 76 | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | Жовтень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 77 | Контроль проведення виховних заходів, участі у загальношкільних заходах | Жовтень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 78 | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень  2023 | Директор школи |  |
| 79 | Контроль класних журналів, журналів виховних груп, журналів з БЖ ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень  2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **ІІІ. Тематичний період (листопад)**  Тема: «ДО СЕРЦЯ ЙДЕ ЛИШ ТЕ, ЩО ЙДЕ ВІД СЕРЦЯ» (Програма «Основні орієнтир виховання.». Ціннісне ставлення до людей.)  Мета: : прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреб поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві. Спонукання до опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення. Наслідування кращих моральних зразків своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей. Виховання в школярів шанобливого ставлення до оточуючих, формувати високі моральні почуття, свідому дисципліну, відповідальність за свої вчинки. Формування рис особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність перед собою, суспільством, державою. Формування навичок толерантної поведінки, конструктивного розв’язання конфліктних ситуацій, створення умов для співтворчості педагогів, учнів, батьків. | | | | |
| 80 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять | Листопад 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 81 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання | Листопад 2023 | Заступники директора з НВР, ВР. |  |
| 82 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Листопад 2023 | Лисанова В.М. |  |
| 83 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Листопад 2023 | Вихователі |  |
| 84 | Проєкт «Пластилінові історії» | Листопад 2023 | Штих О.С. |  |
| 85 | Проєкт «Цікава математика» | Листопад 2023 | Волошан В.В |  |
| 86 | День «Українці які змінили світ» | Листопад 2023 | Полякова О.В. |  |
| 87 | Тиждень Безпечного дорожнього руху (за окремим планом) | 06.11-10.11.  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 88 | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | 09.11.2023 | Вчителі української мови та літератури |  |
| 89 | Єдиний урок «Безпечна країна» в рамках Всеукраїнського тижня безпеки дорожнього руху | 10.11.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 90 | До дня синички конкурс « Годівничка для синички» | 12.11.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 91 | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти(за окремим планом):  - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | 15.11.2023 | Класні керівники, вихователі, соціальний педагог |  |
| 92 | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | 16.11.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 93 | Міжнародний день протидії кібербулінгу | 17.11.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 94 | Заходи до Дня Гідності і Свободи : «Заради щастя і свободи» (за окремим планом) | 21.11.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 95 | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом):  - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» | 24.11.2023 | Вихователі |  |
| 96 | Флешмоб до Всесвітнього дня домашніх тварин | 30.11.2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 97 | Проєкт «Світлини культурної спадщини світу» | Листопад 2023 | Семешкіна О.І. |  |
| 98 | 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 - 8кл.  «Що зі мною відбувається?» – 9 - 10 кл.  «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?» – 11-12 кл. | Листопад 2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 99 | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад 2023 | Соціальний педагог  Класні керівники, вихователі |  |
| 100 | Заняття школи активу. Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!» | Листопад 2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 101 | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2023 | Соціальний педагог |  |
| 102 | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2023 | Заступник директора з ВР, методист |  |
| 103 | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад 2023 | Заступник директора з ВР. |  |
| 104 | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 6-х класах | Листопад 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 105 | Контроль проведення виховних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2023 | Заступник директора з ВР. |  |
| 106 | Контроль виховної роботи вчителів та вихователів, що атестуються | Листопад 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| **ІV. Тематичний період (грудень)**  Тема: «ДІТИ В ПРАВОВІЙ ДЕРЖАВІ» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства та держави)  Мета: виховання розуміння власної національної ідентичності як підґрунтя відкритого ставлення та поваги до розмаїття культурного вираження інших народів та націй. Створення системи підготовчих та профілактичних дій педагогів, спрямованих на запобігання формувань в учнів негативних звичок, рис характеру, проявам асоціальної поведінки підлітків та організацію належного догляду за діяльністю школярів. Попередження злочинів і зростання злочинності серед неповнолітніх, формування відповідальності за свої вчинки, дотримання правил поведінки в школі та за її межами. Формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів. Знання і дотримання у поведінці Законів України. Забезпечення правомірної поведінки, профілактика негативних явищ в учнівському середовищі; сприяння формуванню прагнення займати активну життєву позицію; розвиток ціннісного ставлення до власного здоров’я. | | | | |
| 107 | Міжнародний день волонтерів «Українські волонтери відважні та дивовижні» | 05.12.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 108 | Захід до Дня Збройних Сил України «Герої для нас як приклад» | 06.12. 2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 109 | 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» – 7-8 кл.  «Як жити в мирі з людьми» – 9-10 кл.  «Цінності моєї родини» – 11-12 кл. | Грудень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 110 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Грудень  2023 | Большунова Ю.В. |  |
| 111 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Грудень  2023 | Вихователі |  |
| 112 | Проєкт «Сім чудес України» | Грудень  2023 | Гребеник Л.І |  |
| 113 | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 114 | Творча майстерня «Поринь у казочку зимову». | Грудень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 115 | День Святого Миколая «На Святого Миколая в небі іскорка палає» | Грудень  2023 | Вихователі |  |
| 116 | Новорічні свята (за окремим планом)  Акція відео флешмоб «З Новим роком, любі друзі!» | Грудень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 117 | Тиждень психології та соціальної підтримки,  ( за окремим планом) | Грудень  2023 | Соціальний педагог |  |
| 118 | Дні безпеки життєдіяльності напередодні зимових канікул та святкування новорічних свят «Будьте обережні та обізнані!!!» | Грудень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 119 | Класні батьківські збори | Грудень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 120 | 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  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 121 | Всесвітній день боротьби зі СНІДом  - Акція онлайн «Червона стрічка».  - Проведення відеотайджесту:  «СНІД подумай про майбутнє, обери життя». | Грудень  2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 122 | Дні мистецтва та креативу «Наповнимо музикою та веселкою наші серця» | Грудень  2023 | Керівники гуртків |  |
| 123 | Підведення підсумків роботи за І семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 124 | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 125 | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року | Грудень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 126 | Контроль стану виховної роботи у 3-х класах | Грудень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 127 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 128 | Контроль виховної роботи вчителів та вихователів, що атестуються | Грудень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 129 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень  2023 | Заступники директора з НВР |  |
| 130 | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Грудень  2023 | Заступник директора з ВР |  |
| **V. Тематичний період (січень)**  Тема: «У ЄДНОСТІ МОГУТНІСТЬ І СИЛА УКРАЇНЦІВ!» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства та держави)  Мета: забезпечення умов для вивчення вікових традицій та героїчних сторінок українського народу, виховування почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії, формування особистості учня як громадянина-патріота. Формування патріотичних почуттів, виховання високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигів в ім’я процвітання української держави. Виховання людини-патріота, вироблення глибокого розуміння громадянського обов’язку, спонукання до фізичного вдосконалення та вивчення національних традицій та героїчних сторінок історії українського народу. | | | | |
| 132 | Погодити плани виховної роботи класних керівників та  вихователівна ІІ семестр | Січень  2024 | Заступник директора з ВР | |
| 133 | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень  2024 | Заступник директора з ВР | |
| 135 | Скласти та погодити графік проведення: відкритих  виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень  2024 | Заступник директора з ВР | |
| 137 | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень  2024 | Соціальний педагог | |
| 138 | Профілактичний рейд «Урок» | Січень  2024 | Заступники директора з НВР,ВР | |
| 139 | Місячник громадського огляду умов життя та виховання учнів школи | Січень  2024 | Соціальний педагог | |
| 140 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Січень  2024 | Ящишина О.Г. | |
| 141 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Січень  2024 | Вихователі | |
| 142 | День дітей-винахідників | Січень  2024 | Щолокова Н.В. | |
| 143 | Смачний конкурс: «Вчимося, працюємо, готуємо» | Січень  2024 | Кривцунова О.В. | |
| 144 | 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  2024 | Класні керівники, вихователі, вчитель історії | |
| 145 | Патріотичний флешмоб до Дня Соборност і України | Січень  2024 | Вихователі | |
| 146 | Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень  2024 | Вихователі | |
| 147 | Смачний конкурс: «Вчимося, працюємо, готуємо» | Січень  2024 | Кривцунова О.В. | |
| 148 | Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | Січень  2024 | Класні керівники, вихователі | |
| 149 | Заняття школи активу. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди» | Січень  2024 | Соціальний педагог | |
| 150 | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень  2024 | Сестра медична | |
| 151 | Індивідуальні консультації для батьків | Січень  2024 | Класні керівники, вихователі, психолог, соціальний педагог | |
| 152 | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками та вихователями виховної роботи з учнями на ІІ семестр | Січень  2024 | Заступники директора з НВР,ВР | |
| 153 | Інформаційна хвилинка для класних керівників та вихователів «Скринька невирішених питань» | Січень  2024 | Заступники директора з НВР,ВР | |
| 154 | Контроль стану виховної роботи у 4-х та 7-х класах | Січень  2024 | Заступник директора з ВР | |
| 155 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень  2024 | Заступник директора з ВР | |
| 156 | Контроль виховної роботи вчителів та вихователів , що атестуються | Січень  2024 | Заступники директора з НВР,ВР | |
| **VІ. Тематичний період (лютий)**  Тема: «НАШЕ МАЙБУТНЄ – В НАШИХ РУКАХ» (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. | | | | |
| 157 | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять | Лютий  2024 | Заступники директора з НВР,ВР. |  |
| 158 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання | Лютий  2024 | Заступники директора з НВР,ВР |  |
| 159 | Заняття школи активу. Консультаційний пункт «Знаю права! Виконую обов’язки!» | Лютий  2024 | Соціальний педагог |  |
| 160 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Лютий  2024 | Сопельняк Н.Ю. |  |
| 161 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Лютий  2024 | Вихователі |  |
| 162 | Проєкт «Математика у повсякденному житті» | Лютий  2024 | Кропивна О.І. |  |
| 163 | День англійської мови | Лютий  2024 | Скрипник Я.В.  Смірнова К.М. |  |
| 164 | Проєкт «Створення навчальних мультиків (комікси)» | Лютий  2024 | Кудряшова І.Є. |  |
| 165 | 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» – 7-8 кл.  «Українська вдача» – 9-10 кл.  «Твоя правова культура» – 11 -12 кл. | Лютий  2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 166 | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки інтернету ( за окремим планом) | 06.02.2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 167 | Тиждень профорієнтації «Від маленьких справ – до великих звершень» ( за окремим планом): Конкурс «Бджілка мала, але й та працює» (1-2 класи).  Рольова гра «Усі професії хороші – вибирай на смак» (3-4 класи).  Ігрове спілкування «У світі професій» (5-7 класи).  Усний журнал «Твій вибір – життєвий успіх», «Професії нашого часу» (8-9 класи).  Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (10-12 класи). | 05.02 - 06.02 2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 168 | Заходи до Дня Святого Валентина «З коханням в серці стає тепліше»  - Проведення віртуальної гри: «Хлопці чи дівчата?»  - Проведення інформаційної хвилинки онлайн: «Історія свята та традиції святкування в різних країнах» | 14.02.2024 | Толстих М.В.  Вихователі. |  |
| 169 | Заходи до дня Єднання (за окремим планом) | 16.02.2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 170 | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) «Янголи майдану» | 20.02. 2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 171 | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом):  - Проведення інтелектуальної віртуальної гри «Мова єднає всіх».  - Години спілкування: «Шануймо мову над усі віки, якщо ми хочемо зватися народом», «У мові є і серце і вуста, і є ім’я красиве – Україна», «Слово про мову», «Слово до слова – складається мова», «Лунай, прекрасна наша мово!», «Мова – то серце народу», «Мово рідна моя, не мовчи!», «Наша мова – пісня, і в словах любов»,«Рідну мову у серце візьмемо» | 21.02.2024 | Вчителі української мови.  Вчителі початкових класів |  |
| 172 | Захід «Чорний день в історії суверенної України. День жалоби» | 24.02.2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 173 | 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  2024 | Сестра медична |  |
| 174 | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий  2024 | Сестра медична |  |
| 175 | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя | Лютий  2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 176 | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий  2024 | Соціальний педагог. |  |
| 177 | Тренінг для класних керівників та вихователів | Лютий  2024 | Практичний психолог |  |
| 178 | Контроль стану виховної роботи у 10-х та 9-х класах | Лютий  2024 | Заступник директора з ВР. |  |
| 179 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий  2024 | Заступник директора з ВР. |  |
| 180 | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий  2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **VІІ. Тематичний період (березень)**  Тема: «У СВІТІ ПРЕКРАСНОГО» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва)  Мета: : сприяння художньо-естетичній освіченості та вихованню особистості; виховання в молоді естетичних поглядів, смаків, що ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації; вироблення в учнів вмінь власноручно примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті. Формування здатності розуміти твори мистецтва, формувати мистецькі смаки, виражати почуття за допомогою мистецтва, висловлювати власні ідеї, спираючись на досвід і почуття та використовуючи відповідні зображувально-виражальні засоби. Виявлення творчого потенціалу, логічного, образного мислення; створення психологічної атмосфери підтримки та розвитку особистості, виражати почуття за допомогою мистецтва; відкритість до нових ідей, ініціювання змін у близькому середовищі (клас, школа). | | | | |
| 181 | Заняття школи активу. Рольова гра «Лідер – перспектива 2024 року» | Березень 2024 | Соціальний педагог |  |
| 182 | Міжнародний жіночий день  Відеопривітання від учнів для вчителів : «Дякуємо вам за все» | 08.03.2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 183 | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом).  Фотофлешмоб малюнків, присвячених життю та творчості Т.Г.Шевченка | 11.03.2024 | Яснопольська О.В.  Ткаченко Т.П.  Вчителі початкової школи |  |
| 184 | Проєкт «Явища міжмистецької взаємодії» |  | Бобрусь І.В. |  |
| 185 | Заходи до Всесвітнього  Дня споживачів (за окремим планом) | 15.03.2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 186 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Березень 2024 | Гребеник Л.І. |  |
| 187 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Березень 2024 | Вихователі |  |
| 188 | 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?» – 7-8 кл.  «Духовність особистості і мистецтво» – 9-10 кл.  «Мої захоплення» – 11-12 кл. | Березень 2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 189 | Виставка малюнків до Дня щастя «Що робить мене щасливим?» | 20.03.2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 190 | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). Підготовка до Дня ЦЗ.  Розповсюдження серед учнів пам'ятки «Не порушуй правила комендантської години» та  «Чи можна дітям пересуватись в темний час доби без супроводу батьків в умовах воєнного стану?».  «Не ігноруй сигнал «Повітряна тривога» коли знаходишся вдома» | Березень 2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 191 | Цикл лекцій « Як попередити шкідливі звички» | Березень 2024 | Сестра медична |  |
| 192 | Зустрічі з успішними людьми | Березень 2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 193 | Психологічні години 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 2024 | Практичний психолог |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 194 | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень  2024 | Практичний психолог |  |
| 195 | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 196 | Міжнародний день боротьби з наркоманією та наркобізнесом:  Диспут на тему: «Будь сильніше – скажи наркотикам – НІ!».  Перегляд наукового фільму: «Наслідки вживання наркотичних засобів для організму та суспільства» | Березень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 197 | Всесвітній день боротьби з туберкульозом.  Анкетування «Що Ви знаєте про туберкульоз?».  Бесіда - застереження «Чи будеш ти здоровим – залежить від тебе».  Відеолекторій «Що варто знати про туберкульоз?» | Березень  2024 | Сестра медична |  |
| 198 | До Міжнародного дня театру «Віртуальна мандрівка» | Березень  2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 199 | Проєкт «Людина та її організм» | Березень  2024 | Ящишина О.Г. |  |
| 200 | Контроль стану виховної роботи у 10-А класі | Березень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 201 | Контроль стану виховної роботи у 10-Б класі | Березень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 202 | Контроль проведення позакласних заходів,  участі у шкільних заходах | Березень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 203 | Контроль виховної роботи вчителів та вихователів, які атестуються | Березень  2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 204 | Контроль класних журналів, журналів виховних груп (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень  2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| **VІІІ. Тематичний період (квітень)**  Тема: «ХАЙ ПЛАНЕТА НАША ЧИСТА РОЗКВІТАЄ ЛЮДЯМ НА ДОБРО» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи )  Мета: : виховання ставлення до природи, як універсальної цінності, формування екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи; виховання почуття відповідальності за природу, як національне багатство, основу життя на Землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі. Уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навколишнього середовища для життя і здоров’я людини, здатність і бажання дотримуватися здорового способу життя. | | | | |
| 205 | Рейди-перевірки відвідування учнями  навчальних занять | Квітень  2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 206 | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання | Квітень  2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 207 | Заняття школи активу. Інформаційно - просвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі» | Квітень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 208 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Квітень  2024 | Штих О.С. |  |
| 209 | Захід по здоровому харчуванню | Квітень  2024 | Большунова Ю.В. |  |
| 210 | Музично-літературна композиція «Пісня – народний календар» | Квітень  2024 | Леонова С.І. |  |
| 211 | Заходи до Міжнародного дня мінної безпеки (за окремим планом)  «Помічай, упізнавай, поводься безпечно!»;  «Дітям та батькам – про небезпечні предмети» | 04.04.2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 212 | Захід до Всесвітнього дня здоров’я  - «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорта на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я | 08.04.2024 | Класні керівники,  Вихователі, вчитель фізкультури |  |
| 213 | День Космонавтики | 12.04.2024 | Германовська О.С. |  |
| 214 | Віртуальна екскурсія. Харківщинознавство | Квітень  2024 | Савуляк С.А. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 215 | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень  2024 | Бібліотекар |  |
| 216 | Тиждень екологічних знань: «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом):  - Години спілкування: «Наша планета – колиска життя», «Природа – єдина книга, кожна сторінка якої наповнена глибоким змістом», «Людина була й буде дитям природи», «Брати наші менші», «Природа навколо нас», «Знай, люби і бережи світ навколо себе», «Вода - безцінне багатство», «Озера та річки мого краю», «Світ природи – справжній та неповторний».  - Трудовий десант «Обіймемо Землю своєю турботою»» | 22.04-26.04  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 217 | Відзначення Дня Землі «Земля у твоїх долонях».  Екологічна гра-вікторина «Земля у нас одна».  Еко-challenge «Повернемо Землі після війни всі веселкові кольори» | 22.04.2024 | Андрієвська О.В.  Вихователі |  |
| 218 | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС «Чорнобильська трагедія – біль України» (за окремим планом) | 26.04.2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 219 | Заходи щодо тижня до Дня ЦЗ (за окремим планом). | Квітень  2024 | Проскурін О.М.  Оксінчук С.В. |  |
| 220 | Всеукраїнський тиждень громадського здоровья (за окремим планом):  - Перегляд презентації «Корисні і шкідливі звички».  - Квест-гра «Подорож стежиною здоров’я».  - Створення колажу «Здоровий спосіб життя– основа довголіття ».  - Хвилинка позитиву «Комплімент кожному».  - Година корисних порад до Всесвітнього дня здоров’я «Здоровий спосіб життя в традиціях українського народу».  - Танцювально – спортивний флешмоб | І тиждень квітня 2024 | Класні керівники,  Вихователі  Русанова О.І. |  |
| 221 | Заходи до Дня охорони праці (за окремим планом).  Конкурс малюнків «Охорона праці очима дітей» | 29.04.2024 | Данильчук А.Ю. |  |
| 222 | Бесіда «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень  2024 | Сестра медична |  |
| 223 | Ярмарок професій. Участь у міському профорієнтаційному заході | Квітень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 224 | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень  2024 | Практичний психолог |  |
| 225 | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Квітень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 226 | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Квітень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 227 | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Квітень  2024 | Соціальний педагог  Заступник директора з ВР |  |
| 228 | Загальношкільні батьківські збори | Квітень  2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 229 | Педагогічний тренінг з класними керівниками та вихователями | Квітень  2024 | Методист |  |
| 230 | Випуск методичного вісника | Квітень  2024 | Методист |  |
| 231 | Контроль стану виховної роботи у 12 класі | Квітень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 232 | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 234 | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень  2024 | 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. | | | | |
| 235 | Підготовка документації класних керівників та вихователів на закінчення навчального року | Травень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 236 | Організувати виставку робіт учнів та батьків (пасхальні композиції) «Свято Пасхи йде до хати, - будемо Великдень справляти» | 06.05.2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 237 | Заходи до Дня пам’яті та примирення «І буде пам’ять вічно жити» , присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом):  - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!».  - Перегляд хронікально-документальних фільмів, художніх фільмів про події ІІ світової війни | 08.05.2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 238 | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  - Вікторини до Дня Європи.  - Диспут «Що для мене означає бути громадянином європейської держави ?».  - Віртуальні подорожі європейськими країнами за допомогою Google Arts&Culture.  - Виставка стіннівок «Ми - європейська країна».  - Флешмоб «За мир і спокій в Україні» | 09.05.2024 | Вихователі |  |
| 239 | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | 13.05.2024 | Вихователі |  |
| 240 | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | 15.05.2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 241 | Відзначення Дня вишиванки.  Флешмоб: «Одягни вишиванку»  Вікторина «Вишиванка - код нації» | 16.05.2024 | Вихователі |  |
| 242 | Заходи до Дня музеїв «Віртуальна мандрівка» (за окремим планом) | 20.05.2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 243 | Проєкт: «Поглянь в середину себе» | Травень  2024 | Чабаненко О.О. |  |
| 244 | Засідання Ради учнів школи «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє» | Травень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 245 | Засідання книжкового клубу початкової школи | Травень  2024 | Толстих М.В. |  |
| 246 | Засідання книжкового клубу середньої школи | Травень  2024 | Вихователі |  |
| 247 | Проєкт «Людина та її організм» | Травень  2024 | Ящишина О.Г. |  |
| 248 | 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» – 7-8 кл.  «Чи багато людині треба?» – 9-10 кл.  «Ваш вибір: можу + хочу + треба» – 11-12 кл. | Травень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 249 | Свято Останнього дзвоника «Вже дзвоник голосно дзвенить, рік пролетів неначе мить» | Травень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 250 | Дні мистецтва та креативу «Наповнимо музикою та веселкою наші серця»  - Інформаційно-пізнавальна година «П’ять хвилин з мистецтвом».  - Флешмоб «Кольорові долоньки».  - Майстер-клас «Вокальні вправи – запорука правильного співу».  - Виставка малюнків «Я художник, я так бачу».  - Інтелектуальна гра «Musik Fest» | Травень  2024 | Керівники гуртків  Русанова О.І. |  |
| 251 | Тиждень безпечного дорожнього руху (за окремим планом) | Травень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 252 | Свято «Прощавай, початкова школо» | Травень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 253 | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень  2024 | Практичний психолог |  |
| 254 | Організовувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 255 | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 256 | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом).  Розповсюдження серед учнів пам'ятки «Наша безпека – у наших руках» про небезпечні ситуації, які можуть виникнути в період літніх канікул.  Інструктаж з техніки безпеки на літніх канікулах | Травень  2024 | Класні керівники,  вихователі |  |
| 257 | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 258 | Проведення консультацій для класних керівників та вихователів з планування роботи на новий навчальний рік | Травень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 259 | Творчі звіти класних керівників та вихователів за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 260 | Аналіз стану роботи класних керівників та вихователів щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Травень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 261 | Аналіз стану роботи класних керівників та вихователів щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | Травень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 262 | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Травень  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 263 | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень  2024 | Заступники директора з НВР |  |
| 264 | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Травень  2024 | 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 | | | | |
| 265 | Підготовка документації класних керівників та вихователів на закінчення навчального року | Червень 2024 | Класні керівники та вихователі |  |
| 266 | Випускний вечір | Червень 2024 | Класні керівники та вихователі |  |
| 267 | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 10 класу | Червень 2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 268 | Урочистості з нагоди вручення атестатів про загальну середню освіту | Червень 2024 | Заступники директора з НВР, ВР |  |

**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 учителів |
| Жовтень | Наступність  у навчанні учнів 5-х класів |  | Робота молодих та новоприбулих учителів |
| 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 напрямами) | Робота молодих учителів |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | **Тематичний** | **Аналітичний** | **Оглядовий** |
| Вересень |  |  | Аналіз стану календарного планування;  ведення особових справ. |
| Жовтень |  | Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів 1-4 класів з української мови |  |
| Листопад |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з української літератури |  |
| Грудень |  | Контроль викладання іноземної мови (англійської) у 2-4 класах | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах |
| Січень |  |  | Аналіз стану календарного планування на ІІ семестр навчального року |
| Лютий |  | Контроль викладання корекційно-розвиткових занять |  |
| Березень |  | Контроль викладання корекційно-розвиткових занять |  |
| Квітень |  | Контроль викладання корекційно-розвиткових занять |  |
| Травень |  |  | Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

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

**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 |  |  |  |  |

**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 іноземної мови (англійської) | Грудень | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
| 2 | Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з української літератури | Грудень | Заступник директора з НВР |  |
| 3 | Перевірка стану корекційних занять | Квітень | Заступники директора з НВР |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | Заступник директора з ВР |  |

**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 ступеня | 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 ступеня | 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 | 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 2022/2023 навчальний рік.  2.Про підсумки роботи з подальшого навчання та працевлаштування випускників 2023 року.  3.Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році.  4. Різне. | Серпень 2023 | Директор |
| 2 | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. «Національно-патріотичне виховання як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до нових умов життя».  3. Про підготовку орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік. | Жовтень 2023 | Заступник директора з ВР |
| 3 | 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Онлайн- інструменти дистанційного та змішаного навчання, що забезпечують формування ключових та предметних компетенцій на уроках.  3. Про затвердження плану підвищення кваліфікації на 2024 рік. | Січень 2024 | Заступник директора з НВР |
| 4 | 1. Про виконання рішень попередньої пе дагогічної ради.  2. «Корекційні технології в роботі з дітьми з особливими освітніми потребами». | Березень 2024 | 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 2023/2024 навчальному році.  5. Про схвалення освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік.  6.Про схвалення річного навчального плану на 2024/2025 навчальний рік.  7. Про затвердження плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік. | Червень 2024 | Директор  Заступник директора з НВР |

**5.2.2.Наради при директорові школи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст питань** | **Дата проведення** | **Відповідальний** |
| Серпень | | | |
| 1 | Про стан готовності закладу освіти до роботи у 2023/2024 навчальному році. | Серпень 2023 | Директор |
| 2 | Про підготовку закладу освіти до підписання акта готовності КЗ «ХСШ № 12» ХОР до нового навчального року. |  | Інженер з ОП |
| 3 | Питання щодо дотримання норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності наявність необхідної документації в навчальних кабінетах, спортзалах, майстернях. |  | Заступник директора з НВР |
| 4 | Про комплектування класів, шкільної мережі на 2023/2024 навчальний рік. |  | Заступник директора з НВР |
| 5 | Про навчальний план та структуру 2023/2024 навчального року. Про організацію роботи гуртків. Про розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників. |  | Заступник директора з НВР |
| Вересень | | | |
| 1 | Про нормативність ведення шкільної документації (класні журнали, журнали виховної та гурткової роботи, особові справи вихованців) на початок 2023/2024 навчального року. | Вересень 2023 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про результати працевлаштування випускників 10,12 класів 2023 року. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про стан забезпечення учнів підручниками, довідниковою та художньою літературою, навчально-методичними посібниками тощо. Організація роботи бібліотеки. |  | Бібліотекар |
| 4 | Про аналіз участі вихованців у різноманітних конкурсах, фестивалях, виставках протягом 2022/2023 навчального року. |  | Методист |
| 5 | Про ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо атестації педагогічних працівників. |  | Директор |
| 6 | Про організацію роботи щодо запобігання корупційним діям. |  | Головний бухгалтер |
| Жовтень | | | |
| 1 | Про підготовку закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період. | Жовтень 2023 | Директор |
| 2 | Про організацію психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу в закладі освіти. |  | Практичний психолог |
| 3 | Про адаптацію учнів 1-х класів до шкільного режиму та учнів 5-х класів до кабінетної системи. |  | Заступник директора з НВР у початковій школі |
| Листопад | | | |
| 1 | Про стан щодо профілактики тютюнопаління, наркоманії, алкоголізму, вживання токсичних речовин та профілактики правопорушень. | Листопад 2023 | Заступник директора з ВР |
| 2 | Про результати перевірки журналів проведення інструктажу учнів з пожежної безпеки при проведенні занять в кабінетах фізики, біології, хімії, інформатики, спортзалі. |  | Інженер з ОП |
| 3 | Про ефективність використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання. |  | Директор, головний бухгалтер |
| 4 | Про стан роботи над освітніми проєктами. |  | Методист |
| Грудень | | | |
| 1 | Про стан виховної роботи за результатами І семестру 2022/2023 навчального року. | Грудень 2023 | Заступник директора з ВР |
| 2 | Стан роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про стан роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій. |  | Соціальний педагог |
| 4 | Про стан висвітлення роботи закладу освіти на офіційному веб-сайті закладу та на сторінках соціальних мереж за І семестр 2022/2023 навчального року. |  | Заступник директора з ВР |
| Січень | | | |
| 1 | Про стан ведення шкільної документації у І семестрі, та про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за І семестр 2023/2024 навчального року. | Січень 2024 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. |  | Інженер з ОП |
| 3 | Про роботу класних керівників та вихованців з профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності; робота з учнями девіантної поведінки. |  | Заступник директора з НВР |
| 4 | Про стан використання енергоресурсів, теплоносіїв та водопостачання протягом 2023 року. |  | Директор |
| Лютий | | | |
| 1 | Організація творчих звітів педагогів, що атестуються у 2022/2023 навчальному році. | Лютий 2024 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про результати роботи творчих груп педагогів щодо проєктної діяльності із учнями закладу освіти. |  | Методист |
| 3 | Про стан роботи органів учнівського самоврядування. |  | Заступник директора з ВР |
| 4 | Про стан роботи з обдарованими вихованцями закладу освіти. |  | Методист |
| Березень | | | |
| 1 | Про організацію контролю за проходженням працівниками закладу обов′язкових профілактичних медичних оглядів. | Березень 2024 | Сестра медична |
| 2 | Про нормативно-правову базу щодо організованого завершення 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з НВР |
| 3 | Про завершення опалювального сезону. Про організацію проведення в закладі освіти Всеукраїнської акції «За чисте довкілля». |  | Директор |
| Квітень | | | |
| 1 | Про стан підготовки до організації літнього оздоровлення вихованців закладу освіти. | Квітень 2024 | Заступник директора з ВР |
| 2 | Про наслідки атестації педагогічних працівників у 2024 році. |  | Заступник директора з НВР |
| 3 | Про організоване завершення 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з НВР |
| 4 | Про підготовку до виконання поточного та капітального ремонтів закладу освіти у 2024 році. |  | Головний бухгалтер |
| Травень | | | |
| 1 | Про стан корекційної роботи за підсумками 2023/2024 навчального року. | Травень 2023 | Заступник директора з НВР |
| 2 | Про стан роботи з питання подальшого навчання та працевлаштування випускників 2024 року. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про заходи щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року. |  | Директор |
| 4 | Про підсумки роботи психолого-педагогічного консиліуму за результатами 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з НВР |
| Червень | | | |
| 1 | Про стан ведення шкільної документації у ІІ семестрі та про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за ІІ семестр 2023/2024 навчального року. | Червень 2024 | Заступник з НВР |
| 2 | Про стан виховної роботи за результатами ІІ семестру 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з ВР |
| 3 | Про стан роботи з соціального захисту дітей пільгових категорій. |  | Соціальний педагог |
| 4 | Про стан висвітлення роботи закладу освіти на офіційного веб-сайті закладу та на сторінках соціальних мереж за ІІ семестр 2023/2024 навчального року. |  | Заступник директора з ВР |
| 5 | Про результати методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. |  | 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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 2023/2024 навчального року. | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про затвердження мережі класів і груп у 2023/2024 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 2023/2024 навчальному році. | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про структуру та організацію методичної роботи в закладі освіти у 2023/2024 навчальному році. | \* |  |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про проведення моніторингових досліджень у 2023/2024 навчальному році | \* |  |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про призначення відповідального за споживання та економію електроенергії у КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2023/2024 навчальному році. | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про підсумки оздоровлення та відпочинку дітей влітку 2023 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 2023 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 учителів, класних керівників та вихователів. | \* |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про підсумки роботи з обліку працевлаштування випускників 2022/2023 навчального року. |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про створення атестаційної комісії та проведення атестації у 2023/2024 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 |  |
| **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 2024 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 2023/2024 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 2023/2024 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: «Онлайн- інструменти дистанційного та змішаного навчання, що забезпечують формування ключових та предметних компетенцій на уроках». |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НР |  |
|  | 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 2023/2024 навчального року. |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки виховної роботи за І семестр 2022/2024 навчального року. | **\*** |  |  | **\*** | наказ  довідка  наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про виконавську дисципліну КЗ «ХСШ № 12» ХОР за підсумками 2023 року. |  |  |  | **\*** | наказ, інформація до наради при директоро  ві | Директор |  |
| **Січень** | | | | | | | | |
|  | Про введення в дію номенклатури справ закладу освіти на 2024 рік. | **\*** |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про створення комісії з бракеражу на 2024 рік. | **\*** |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про призначення відповідальних за перегляд електронної пошти, інформації у службовому порталі та змістовне наповнення сайту КЗ «ХСШ № 12» ХОР на 2024 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 2024 рік. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про підсумки роботи з цивільного захисту за 2023 рік та завдання на 2024 рік. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки роботи щодо попередження та профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх за І семестр 2023/2024 н. р. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підсумки роботи КЗ «ХСШ № 12» ХОР щодо звернень громадян за підсумками 2023 року та затвердження графіка прийому громадян адміністрації КЗ «ХСШ № 12» ХОР на 2024 рік. | **\*** |  |  |  | наказ | Директор |  |
|  | Про призначення постійно діючої комісії з питань списання основних матеріальних цінностей та технічних засобів навчання на 2024 рік. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про створення комісії з визначення об’єктів ремонтних робіт КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2024 році. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про створення комісії з отримання благодійної допомоги КЗ «ХСШ № 12» ХОР у 2024 році. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про призначення відповідального за експлуатацію електрогосподарства та протипожежну безпеку КЗ «ХСШ №12» ХОР у 2024 році. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з ГР |  |
|  | Про результати виконання навчальних планів і програм за І семестр 2023/2024 навчального року. |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників КЗ «ХСШ № 12» ХОР в 2024 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 2024 року. |  |  | **\*** |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про підготовку і проведення Шевченківських днів. |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ВР |  |
| **Березень** | | | | | | | | |
|  | Про підготовку до педради на тему:  «Корекційні технології у роботі з дітьми з особливими освітніми потребами». | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР в початковій школі |  |
|  | Про проведення весняних канікул та запобігання дитячому травматизму. |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з ВР |  |
|  | Про створення робочої групи з планування роботи на 2024/2025 навчальний рік. |  |  | **\*** |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
|  | Про умови та порядок організованого закінчення 2023/2024 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 організацію повторення навчального матеріалу. |  |  | \* |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 2. | Про проведення Дня цивільної оборони. | **\*** |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Про наслідки атестації педагогічних працівників. |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Про заходи щодо підготовки закладу освіти до 2024/2025 навчального року і роботи в осінньо-зимовий період. |  |  |  | **\*** | наказ | Заступник директора з ГР |  |
| **Травень** | | | | | | | | |
| 1. | Про перевірку стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року. | **\*** |  |  | **\*** | наказ  довідка  наказ | Заступник директора з ВР |  |
| 2. | Про підсумки роботи щодо запобігання дитячого травматизму у 2023/2024 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 2024/2025 навчальний рік і режим роботи закладу освіти. | **\*** |  |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Про попередній розподіл педагогічного навантаження на 2024/2025 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 2024 року нормативним вимогам. |  | **\*** |  |  | наказ | Заступник директора з НВР |  |
| 8. | Про виконання навчальних планів і програм за 2023/2024 навчальний рік. |  |  |  | \* | наказ | Заступники директора з НВР |  |
| 9. | Про результати навчальних досягнень учнів із загальноосвітніх предметів. |  |  |  | **\*** | наказ | Заступники директора з НВР |  |
| 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 2023/2024 навчальному році. | **\*** |  |  |  | наказ | Методист |  |
|  | Про результати проведення моніторингових досліджень у  2023/2024 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 2024 року. |  |  |  | **\*** | наказ | Директор |  |
|  | Про виконавську дисципліну у КЗ «ХСШ № 12» ХОР за підсумками І семестру 2023/2024 навчального 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** | **Відповіда**  **льний** | **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.  **ІV Засідання**  1. Взяти участь в соціальному проєкті «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  2023 | 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  2023 | 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  2023 | 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 домашнього завдання.  2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий. | Січень  2024 | 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  2024 | 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  2024 | 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  2024 | 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  2024 | Заступник директора з ВР |  |
| 10 | Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до Ради учнів школи. | До 03.09.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 11 | Організація роботи учнівського самоврядування школи. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 12 | Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр. | До 03.09.2023 | 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. | 30.09.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 16 | Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята. | 26.09.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 17 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек. | 30.09.2023 | 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 | Підготовка до Дня українського козацтва.  (За окремим планом) | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 21 | Засідання активу шкільного учнівського самоврядування. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 22 | Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 23 | Робота трудового десанту з прибирання території школи( за потребою). | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 24 | Підготовка заходів до Дня української писемності та мови:  - Випуск стіннівок «Мово моя калинова». | І тиждень листопада | Класні керівники, вихователі |  |
| 25 | Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 26 | Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 27 | Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 28 | Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом). | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 29 | Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр. | ІV тиждень  грудня | Заступник директора з ВР |  |
| 30 | Організувати флешмоб до Всесвiтнього дня боротьби зi СНІДом. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 31 | Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 32 | День учнівського самоврядування. | 19.12.2022 | Заступник директора з ВР |  |
| 33 | Організація заходів до Дня Святого Миколая. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 34 | Розробка заходів до Дня соборності та свободи України ( за окремим планом). | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 35 | Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. | Січень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 36 | Звіт голови центру дисципліни і порядку. | Січень 2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 37 | Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 38 | Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 39 | Організація святкової пошти до Дня святого Валентина. | 14.02.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 40 | Звіт голови комісії «Інтелект». | ІV тиждень  лютого | Заступник директора з ВР |  |
| 41 | Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою). | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 42 | Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 43 | Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня. | 07.03.2023 | Заступник директора з ВР |  |
| 44 | Звіт голови інформаційного центру. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 45 | Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців». | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 46 | 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 |  |
| 47 | Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 48 | Звіт голови центру культурного дозвілля. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 49 | Організація та проведення акції «Приберемо світ». | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| 50 | Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 51 | Організація лінійки пам’яті до Дня Чорнобильської трагедії. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 52 | Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. « Великодній оберіг». | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 53 | Заходи до Дня пам’яті та примирення. | І тиждень травня | Заступник директора з ВР |  |
| 54 | Випустити газету до Дня Матері. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 55 | Заходи до Дня Європи. | Упродовж місяця | Класні керівники, вихователі |  |
| 56 | Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи « Тато, мама, я – спортивна сім’я!». | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 57 | Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у ІІ семестрі. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 58 | Проведення звітно – виборчих зборів.  Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 59 | Допомога в організації свята останнього дзвоника. | Упродовж місяця | Заступник директора з ВР |  |
| 60 | 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 | 1. Про підсумки роботи школи за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році.  2. Робота школи з профілактики правопорушень.  3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму.  4. Вибори до ради школи.  5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за за 2022/2023 навчальний рік. | Вересень 2023 | Заступники директора з НВР, ВР |  |
| 2 | 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 2024 року.  4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх. | Квітень  2024 | 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 проєкті «Ефективне психологічне забезпечення освітнього процесу» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 4 | «Безпечна школа». Участь у регіональноому проєкті «Створення безпечної та дружньої до дитини школи» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 5 | «Безпечна школа». Участь у регіональноому проєкті «Цифрова трансформація освіти та створення безпечного освітнього інформаційного простору» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 6 | «Здорова школа». Участь у регіональному проєкті «Здоров'язбережувальна 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 прєкті «Формування підприємливості та фінансової грамотності учасників освітнього процесу» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 9 | «Профільна освіта». Участь у регіональному освітньому прєкті «Володіння технологією змішаного навчання – складова професійної компетентності сучасного учителя правознавства та громадянської освіти» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 10 | «Профільна освіта». Участь у регіональному освітньому прєкті «Екологічна освіта майбутнього» | Упродовж навчального року | Заступники директора |  |
| 11 | «Профільна освіта». Участь у регіональному освітньому прєкті «Підвищення компетентності педагоічних працівників щодо розвитку читацької, математичної та природничо-наукової 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 2023 | Директор |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2023 | Заступники директора |  |
| 3 | Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм» | Жовтень 2023 | Заступники директора |  |
| 4 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2024 | Заступники директора |  |
| 5 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | Березень 2024 | Заступник директора з НВР, бібліотекар |  |
| 6 | Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі «Інтернет» | Квітень  2024 | Заступники директора |  |

Перевірено: вчитель української мови і літератури Комунального закладу «Харківська спеціальна школа №12» Харківської обласної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олена ЯСНОПОЛЬСЬКА