ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора школи

\_\_\_\_\_\_\_Сергій МАКОВЕЦЬКИЙ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 рік

**01-11**

ПЛАН РОБОТИ

Комунального закладу «Балаклійська спеціальна школа»

Харківської обласної ради

на 2023/2024 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

Комунального закладу

«Балаклійська спеціальна школа»

Харківської обласної ради

протокол від 30.08.2023 № 6

голова педагогічної ради

**\_\_\_\_\_**Сергій МАКОВЕЦЬКИЙ

**ЗМІСТ**

І. Аналіз роботи спеціальної школи за 2022/2023 навчальний рік та завдання на 2023/2024 навчальний рік………………………………………..4

1.1. Аналіз методичної роботи…………………………………………….......6

1.2. Наслідки атестації педагогічних працівників спеціальної школи …..…7

1.3. Аналіз виконання навчальних програм ……….…………………………8

1.4. Аналіз освітньої діяльності спеціальної школи ….………………...…..9

1.5. Аналіз роботи з питань охорони праці …………………………………11

1.6. Аналіз роботи з питань охорони життєдіяльності учнів…….…….…..12

1.7. Аналіз роботи шкільної бібліотеки ………………………...………….14

1.8. Аналіз роботи медичної служби спеціальної школи ...……….…….…15

1.9. Аналіз роботи психологічної служби спеціальної школи…………..…17

1.10. Аналіз працевлаштування випускників 10-х класів ………,...............20

1.11. Аналіз виховної роботи ………………………………………………..22

1.12. Аналіз роботи соціального захисту учнів спеціальної школи……….60

ІІ. Організація освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році........... 60

2.1. Заходи щодо організованого початку 2023/2024 навчального року…..60

2.2. Циклограма наказів спеціальної школи на 2023/2024 навчальний рік .............................................................................................................................63

2.3. Заходи щодо організованого закінчення 2023/2024 навчального року ………………………………………………………………………………….65

2.4. Працевлаштування випускників, профорієнтаційна та трудова підготовка учнів спеціальної школи........................................................... 66

ІІІ.Учасник освітнього процесу……………………………………………. 68

3.1.Учні……………………………………………………………………… .68

3.1.1. Зміст роботи з соціального захисту учнів на 2023/2024 навчальний рік…………………………………………………………………………..… 68

3.1.2.Оздоровлення вихованців………………………………………………69

3.1.3.Організація підвищення якості освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році ……………………………………………………………70

3.2.Педагогічні працівники…………………………………………………70

3.2.1. Атестація педагогічних працівників спеціальної школи. План та порядок проведення атестації педагогічних працівників у 2024 році …70

3.3.Школа і сім’я...............................................................................................71

3.4.Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання…………………74

4. Управління спеціальною школою в 2023/2024 навчальному році……...76

4.1.Засідання педагогічної ради………………………..……………….........76

4.2.Наради при директорові ………………………………………………... 77

4.3.Система внутрішкільного контролю за освітньою діяльністю в 2023/2024 навчальному році ………………………………………………...78

5. Методичне забезпечення роботи спеціальною школи в 2023/2024 навчальному році

5.1.Робота педагогічних працівників спеціальної школи над методичною темою.................................................................................................................81

5.2.Робота методичних об’єднань спеціальної школи в 2023/2024 навчальному році……………………………………………………………..83

6. Охорона праці ……………………………………………………………..83

7.Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи …………….…..90

7.1. Господарська діяльність, матеріально-технічна база спеціальної школи …..……………………………………………………………………………..90

7.2. Фінансова діяльність ……………………………………………………97

8. Очікувані результати ……………………………………………………..104

9. Додатки …………………………………………………………………..105

10. План роботи шкільної бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік ………………………………………………………………………………..105

**І. Аналіз роботи спеціальної школи за 2022/2023 навчальний рік та завдання на 2023/2024 навчальний рік**

**1.1. Аналіз методичної роботи**

У 2022/2023 навчальному році методична робота спеціальної школи була спрямована на реалізацію державної освітньої політики, визначеної чинним законодавством про освіту, надання методичної допомоги керівництвом спеціальної школи педагогічним працівникам щодо оволодіння інноваційними педагогічними технологіями.

Згідно з планом роботи спеціальної школи на 2022/2023 навчальний рік педагогічний колектив працював над єдиною методичною проблемою: «Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу».

Велика увага приділяється самоосвіті педагогічних працівників як одному з напрямків підвищення професійної майстерності вчителів. В наявності папки з самоосвіти, які містять плани та звітну інформацію.

Протягом навчального року відбулися засідання педагогічної ради спеціальної школи, засідання методичних об’єднань вчителів та вихователів, були виконані всі заплановані заходи наставників з молодими вчителями, складені звіти по результатам проведеної роботи.

З метою більш досконалого вивчення стану викладання навчальних предметів та проведення позаурочних заходів в 2022/2023 навчальному році, згідно з планом роботи спеціальної школи, методичними об’єднаннями вчителів були проведені предметні тижні.

Методична робота в спеціальній школі була спрямована на реалізацію учнями права отримати якісну освіту, враховуючи особливості психофізичного розвитку кожного учня, їх соціалізацію та як результат роботи, слід відмітити, належний рівень підготовки вихованців школи до самостійного життя і праці.

Успіху в роботі вчителів сприяла творча активність, взаємодопомога та взаємовідвідування уроків, обмін досвідом під час проведення відкритих уроків, використання нестандартних форм організації освітнього процесу та тісний зв'язок в роботі з вчителем-логопедом, вихователями, батьками.

**1.2. Наслідки атестації педагогічних працівників спеціальної школи**

Завданнями атестації були:

* активізація творчої професійної діяльності вчителів та вихователів;
* стимулювання безперервної фахової та загальної освіти;
* підвищення відповідальності педагогічних працівників за результати навчання і виховання учнів;
* забезпечення соціального захисту педагогів;
* стимулювання підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом оцінювання знань предмета, що викладається та напряму педагогічної діяльності, методики викладання та виховання.

Атестація спрямована на оцінку досягнень педагогічного працівника у його діяльності, на заохочення його успіхів у справі освіти, виховання і розвитку учнів.

Керівництвом спеціальної школи в 2022/2023 навчальному році було видано ряд відповідних наказів, що відповідають вимогам чинного законодавства.

Проведено засідання атестаційної комісії І рівня, де розглянуто питання щодо розподілу функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії, розглянуто подані заяви на проходження позачергової атестації, затверджено графік проведення атестації у поточному навчальному році, розглянуто експерті оцінки діяльності тих, хто атестується, розглянуто атестаційні листи, заслухано тих, хто атестується, прийняті відповідні рішення тощо. Всі педагогічні працівники попередньо пройшли курси підвищення кваліфікації при Комунальному вищому навчальному закладі «Харківська академія неперервної освіти» відповідно до термінів плану-графіка проходження курсів підвищення кваліфікації в 2022-2023 роках.

У 2023 атестовано 15 педагогічних працівників у черговому порядку.

Питання щодо організації та результатів атестації педагогічних працівників спеціальної школи в 2022/2023 навчальному році були розглянуті на засіданні педагогічної ради, нараді при директорові. Звернень педагогічних працівників спеціальної школи до атестаційної комісії ІІІ рівня при Департаменті науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації зі скаргами не було.

**1.3. Аналіз виконання навчальних програм**

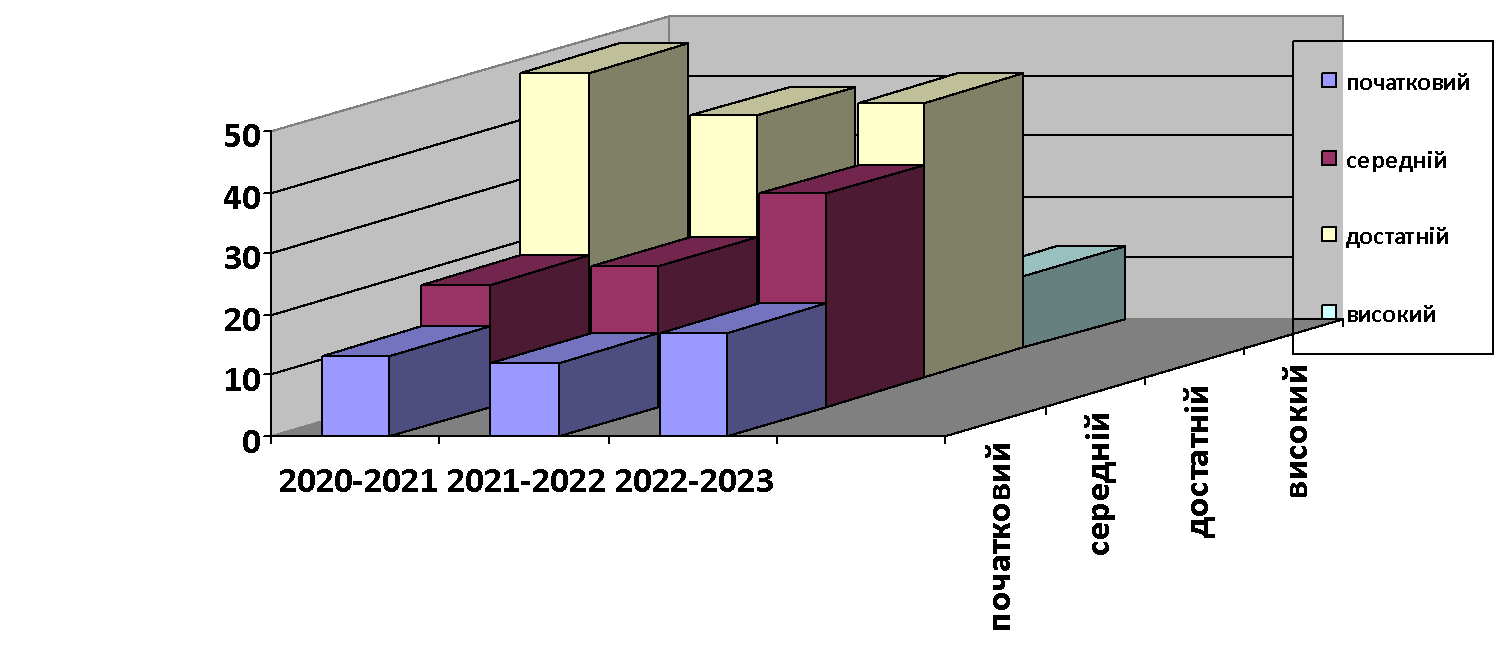
В основу аналізу виконання навчальних планів та програм покладено ряд критеріїв: кількість уроків за навчальним планом; фактична кількість уроків, чи є відставання, його причини; корекція виконання програм; кількість проведених контрольних, лабораторних та практичних робіт. Перевіркою встановлено, що вчителі користуються навчальними програми відповідно до переліку програм і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти з навчанням українською мовою. За результатами аналізу з’ясовано, що виконання практичної частини програм відповідає вимогам Державних стандартів освіти. Витримана кількість контрольних робіт щодо мовних знань і мовленнєвої діяльності учнів з української мови. Вчителями здійснюється перевірка знань, про що свідчать певні записи та оцінки в класних журналах. Своєчасно й у відповідній кількості проведено контрольні роботи з математики та української мови. Учителями, що викладають українську мову, перевірено мовленнєву діяльність учнів: читання, говоріння, аудіювання та письмо. Навчання учнів на протязі навчального року здійснювалось відповідно до календарно-тематичного планування із застосуванням технологій дистанційного навчання.

* 1. **Аналіз освітньої діяльності спеціальної школи**

У початковій школі з жовтня функціонувало 3 класи, у яких працювали 3 учителів початкових класів, 4 вчителі-предметника з навчальних предметів «музика», «основи здоровʼя», «ритміка», «лікувальна фізкультура», 1 вчитель-логопед з «розвитку мовлення» та 8 вихователів. Учителі працювали в тісному контакті з учителями - предметниками, із вчителем-логопедом, але у зв’язку з військовою агресією російської федерації викладання навчальних предметів відбувалось у дистанційному режимі, що істотно відбилося на якості знань дітей.

Рівень навчальних досягнень учнів 3-4 класів

за 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 навчальні роки



Серед 2-4 класів найкращі навчальні досягнення мають учні 3 класу. Учні початкових класів брали участь у предметних тижнях, загальношкільних заходах, тощо.

**Аналіз навчальної роботи у школі ІІ рівня (5-10 класи)**

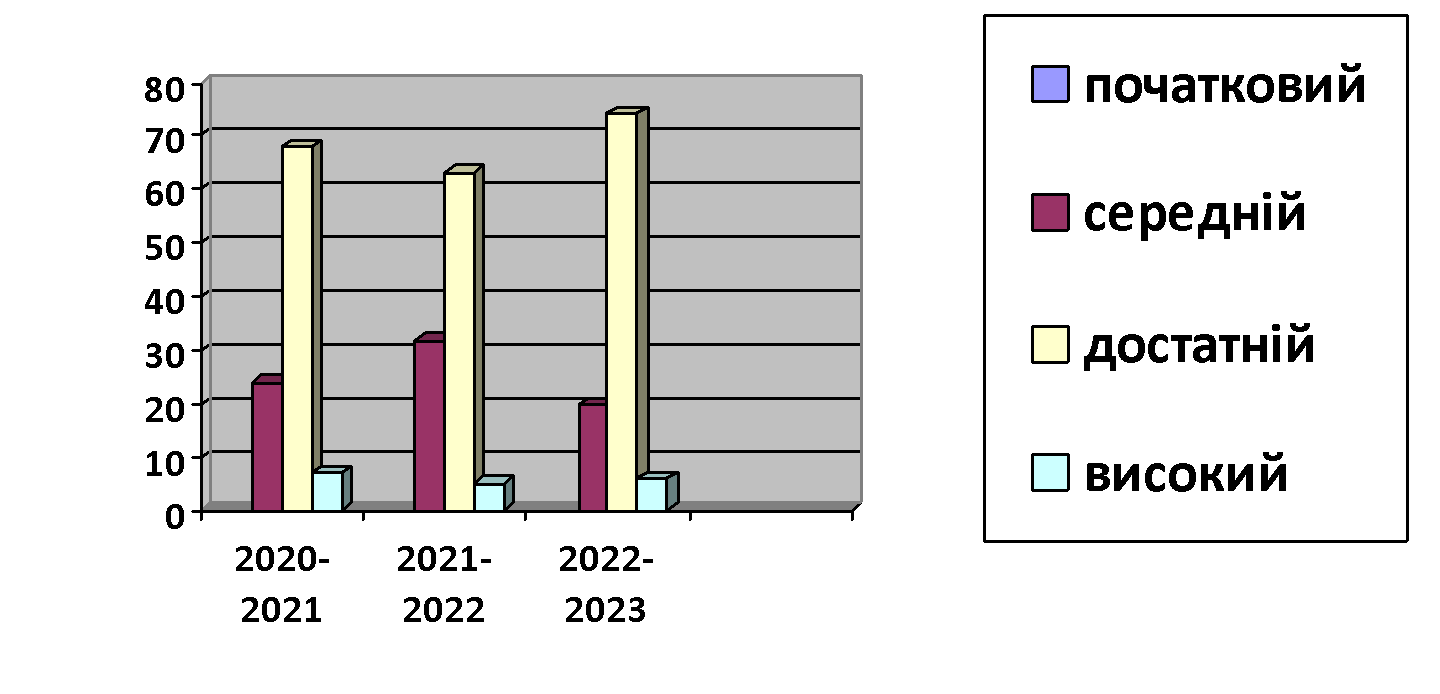
Станом на 16.06.2023 року всі учні 5-10 класів атестовані.

На високому рівні навчається 6 % учнів, на достатньому рівні навчається майже 74 % учнів, на середньому рівні навчається 20 % учнів.

Всі учні 2-9-х класів рішенням педагогічної ради та наказом директора спеціальної школи переведені до наступного класу.

Рівень навчальних досягнень учнів 5-10 класів

за 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 навчальні роки



Всі уроки та виховні заходи мають корекційно-розвиткову спрямованість, яка стимулює в учнів розумову діяльність, пізнавальний інтерес до навчальних предметів.

Все це відіграє важливу роль, щодо корекції розумових та фізичних вад учнів з особливими освітніми потребами. Учні володіють необхідними знаннями з усіх предметів в рамках вимог навчальних програм для спеціальної школи. При плануванні уроків всі вчителі приділяють значну увагу індивідуальній роботі з кожним учнем, підбираючи такі методи та прийоми навчання, які б дали змогу кожній дитині оволодіти певними знаннями та навичками.

Аналіз навчальних досягнень учнів, результатів річних контрольних робіт, показав, що рівень знань, практичних навичок та вмінь учнів з основ наук задовільний. Проте слід відзначити, що окремі вчителі працюють не на рівні сучасних вимог, враховують індивідуальних особливостей дітей, достатньо здійснюють диференційоване навчання, приділяють достатньої уваги учням, що мають початковий рівень успішності.

Підбиваючи підсумки роботи, проведеної в школі протягом навчального року, слід відзначити, що учнівський колектив був згуртований, дисциплінований, працьовитий.

Внаслідок проведеного аналізу слід зазначити, що учні класів мають інтерес до вивчення навчальних предметів «Основи здоров´я», «Фізичної культури», «Ритміки», «Я і Україна», тощо.

**1.5. Аналіз роботи з питань охорони праці**

Одним з пріоритетних напрямків роботи закладу з охорони праці учасників освітнього процесу є створення належних, безпечних і здорових умов праці, ефективної системи управління охороною праці, підвищення рівня безпеки праці шляхом проведення постійного технічного нагляду за станом обладнання, удосконалення його надійності та безпечності, створення нешкідливих та безпечних умов праці, проведення навчання професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

Під постійним контролем знаходяться питання реалізації комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, які щорічно розробляються за участю сторін колективного договору. Керівництво закладу приділяє багато уваги забезпеченню належного утримання будівлі, інженерних комунікацій, веде постійний моніторинг за їх технічним станом.

За звітний період значно покращився рівень протипожежної безпеки. Майже повністю виконані пункти приписів пожежної інспекції. Але разом з тим, не виконані пункти приписів, виконання яких пов’язане з великими капітальними затратами на їх реалізацію.

Загальний стан матеріально-технічної нормативності охорони праці задовільний. Використання навчальних кабінетів раціональне. Освітлення відповідає стандартам, технічні засоби частково відповідають діючим стандартам. Забезпечено чіткий режим для учнів. Обладнання харчоблоку та пральні укомплектоване, повністю відповідають нормі. У наявності та працездатне протипожежне обладнання (постійно здійснюється придбання, заміна, ремонт).

Технічний стан діючих ліній електромереж, контуру заземлення, внутрішніх мереж водопостачання, систем вентиляції, внутрішніх мереж каналізації, теплопостачання у нормі. Постійно контролюється технічний стан, здійснюються ремонтні роботи.

Благоустрій та прибирання прилеглої території, розвиток та удосконалення матеріально-технічної бази будівлі школи здійснюється за діючим планом.

**1.6. Аналіз роботи з питань охорони життєдіяльності учнів**

На початку навчального року 2022/2023 з учнями всіх класів був проведений вступний інструктаж із записом у класному журналі, первинні інструктажі проводяться з учнями з усіх предметів – 3 рази на рік з записом у «Журналі проведення всіх видів інструктажів.

У закладі викладається курс «Основи здоров’я» у 3-9 класах. З висвітленням питань попередження дитячого травматизму у закладі ведеться тісний зв'язок з представники районної служби ДАІ, служби пожежної безпеки, кримінальної міліції.

З метою створення безпечних умов навчання, праці, відпочинку, збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу, керівництвом спеціальної школи проводилась цілеспрямована робота з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всіх видів дитячого травматизму, безпеки життєдіяльності.

Керівництвом спеціальної школи протягом 2022/2023 навчального року видано ряд наказів, спрямованих на покращення роботи з попередження дитячого травматизму.

Питання щодо стану безпеки життєдіяльності та охорони праці учасників освітнього процесу неодноразово розглядались на нарадах при директорі.

На початку навчального року поновлено інструкції з охорони праці, техніки безпеки, заведено відповідні журнали. Зважаючи на вищевказане слідує, що питання охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки керівником закладу тримаються на постійному контролі.

Керівництво спеціальної школи в подальшому планує спрямовувати свою роботу на покращення стану безпеки життєдіяльності, дитячого травматизму та охорони праці, розглядати дані питання на нарадах при директорові.

На постійному контролі перебувають такі питання як проведення інструктажів з учнями та працівниками з питань безпеки життєдіяльності, приведення у відповідність до вимог Державних нормативних актів документації з охорони праці. Значна увага приділяється формуванню здорового способу життя і навичок безпечної поведінки.

**1.7. Аналіз роботи шкільної бібліотеки**

Шкільна бібліотека, як невід’ємна структурна складова навчального закладу, є безпосереднім учасником навчально-виховного процесу, важливим центром бібліографічно-інформаційної, культурно-виховної і просвітницької роботи і разом зі школою проходить непростий шлях реформ. Тому такі поняття як модернізація та інноваційний підхід – це реалії, навколо яких будується повсякденна робота шкільної бібліотеки.

У своїй роботі бібліотека керується нормативно-правовими документами: Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положенням «Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» тощо.

Бібліотека – це інформаційний центр для учнів, вчителів, вихователів, яка забезпечує потреби навчально-виховного процесу в усіх його ланках, надає систематичну, цілеспрямовану допомогу учням в опануванні знаннями із шкільних предметів.

Важливим показником рівня бібліотечної роботи в закладі є стан збереження навчальної книги. Тому пріоритетним напрямком діяльності бібліотеки та педагогічного колективу є формування в учнів дбайливого ставлення до підручників та навчальної книги. Проведена інвентаризація бібліотечного фонду шкільних підручників показала, що забезпеченість підручниками по закладу складає 86%.

Діяльність бібліотеки у 2023/2024 навчальному році буде спрямована на:

* забезпечення інформаційно-документальної підтримки навчально-виховного процесу;
* формування інформаційної культури, любові до книги, розвиток пізнавальних інтересів і здібностей;
* виховання шанобливого ставлення до бібліотеки, книги як скарбниці людських знань, невичерпного джерела інформації;
* створення умов для розвитку учнівської молоді, стимулювання прагнення до здорового способу життя.

**1.8. Аналіз роботи медичної служби спеціальної школи**

План роботи медичної служби на 2023/2024 навчальний рік складено на підставі нормативних документів, якими у своїй діяльності керуються медичні працівники протягом всього часу роботи, а саме; Конституція України, Законів України «Про освіту», наказів Міністерства охорони здоров`я України № 38 від 28.03.1994 р., «Про організацію та проведення заходів по боротьбі з педикульозом», наказом МОЗ України від 20.02.2013 р. № 144 «Державні санітарні норми та правила», наказ № 518/674 від 20.07.2009 року «Про забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів у загальноосвітніх закладах», наказ № 37 від 28.01.2014 року «Про дотримання ДСНіП», «Методичні вимоги до якості та безпечності харчових продуктів та продовольчої сировини».

У своїй діяльності медична служба керується чинними нормативними документами, розпорядженнями, наказами директора спеціальної школи.

Завдання, над якими працювала медична служба протягом 2023/2024 навчального року:

* огляд дітей медичними працівниками на наявність педикульозу та шкіряних захворювань;
* заведення на всіх учнів спеціальної школи листів здоров`я;
* ведеться постійний контроль за графіком проходження працівниками спеціальної школи санітарних паспортів;
* постійно здійснюється контроль за зовнішнім виглядом учнів;
* здійснення контролю за температурним режимом у класах та спальних кімнатах;
* щомісячно проводиться аналіз виконання натуральних норм по харчуванню учнів, списання медикаментів та аналіз виконання профілактичних щеплень;
* постійно проводиться С-вітамінізація 3-х страв відповідно до вікових норм.
* постійно проводилась просвітницька робота з педагогами, батьками та технічним персоналом.

-розподіл учнів спеціальної школи на групи (основна група, підготовча група, спеціальна група) для організації уроків з фізичної культури.

В 2023/2024 навчальному році медична служба спеціальної школи продовжить працювати над організацією профілактичних, санітарно-протиепідеміологічних лікувально-оздоровчих заходів, спрямованих на покращення здоров`я учнів.

Завдання медичної служби спеціальної школи:

* своєчасно організовувати медичні огляди школярів, призначати лікувально-оздоровчі заходи;
* проводити аналіз результатів поглибленого та складати план заходів, спрямованих на укріплення здоров`я;
* вести контроль за навчальною роботою, організацією харчування, відпочинку, слідкувати за температурним режимом, провітрюванням, освітлюванням приміщень;
* вести облік та збереження медичного інвентарю, медикаментів, матеріалу та щеплень;
* організація та проведення планової диспансеризації дітей;
* організація роботи з фізичного виховання, літніх оздоровчих заходів;
* проведення протиепідеміологічних заходів;
* підвищення кваліфікації медичних працівників;
* здійснення контролю режимом щодня та харчування дітей спеціальної школи;
* організація активного спостереження та лікування дітей, які знаходяться на диспансерному обліку;
* аналіз діяльності з приводу медичної допомоги;
* проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми, батьками та педагогічними працівниками.

**1.9. Аналіз роботи психологічної служби спеціальної школи**

Робота практичного психолога спеціальної школи у 2022/2023 навчальному році здійснювалася за темою «Позитивна соціалізація учнів (вихованців) спеціальної школи та розвиток високоадаптивної особистості» та на основі складеного річного плану, погодженого Завідуючим Центру практичної психології, соціальної роботи та затвердженим директором спеціальної школи.

Завдання, над якими працювала психологічна служба протягом 2022/2023 навчального року:

1. Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу.

2. Організація адаптаційного періоду в учнів 5-го класу. Він включає в себе діагностичну, корекційно-відновлювальну та просвітницьку роботу.

3. Виявлення та обстеження учнів, які потребують соціально-психологічної корекції та надання їм психолого-педагогічної допомоги.

4. Проведення діагностичної роботи та психолого-педагогічної корекції девіантної поведінки неповнолітніх учнів та інших проявів асоціальної форми поведінки;

5. Проведення профілактики злочинності, алкоголізму, наркоманії та інших шкідливих звичок серед учнів спеціальної школи;

6. Організація профорієнтаційної робот з учнями 9-10 класів, яка включає в себе наступні види робіт: діагностичну, консультаційну та просвітницьку;

7. Здійснення консультаційної допомоги педагогічному колективу щодо впровадження та адаптації інноваційних методик навчання та виховання з урахуванням особливостей вікового та психофізичного розвитку учнів.

Робота психолога була спланована за наступними критеріями:

1. Психодіагностична робота, яка поділяється на групову та індивідуальну;
2. Консультаційна робота, яка надається учням, вчителям та батькам;
3. Корекційно-відновлювальна робота з учнями, яка поділяється на групову та індивідуальну;
4. Психологічна просвіта, яка надається учням школи їх батькам та педагогічним працівникам;
5. Організаційно-методична робота, яка включає в себе самоосвіту, роботу з документацією.

Протягом 2022/2023 навчального року працівником психологічної служби здійснювалось психодіагностичне обстеження учнів спеціальної школи. При здійсненні обстеження учнів, були використані методики, що спрямовані на:

* діагностика адаптації учнів 5-х класів при переході до середньої ланки навчання;
* діагностику міжособистісних відносин;
* діагностику креативності, сформованості особистості учнів старших класів та визначення девіантної поведінки;
* діагностика емоційно-вольової сфери, мотивації та дезадаптації;
* профорієнтації, соціальної та комунікативної компетенції.

Також, за виявленими недоліками, а саме: знижена самооцінка, труднощі у спілкуванні з однокласниками, виникнення труднощів у розвитку пізнавальних процесів та емоційно-вольової сфери, важка адаптація учнів до нових умов навчання, труднощі у стосунках батьків та дітей, виникнення труднощів у виборі майбутньої професії були проведені індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками, педагогами спеціальної школи.

Педагогічному колективу спеціальної школи були надані консультації в організації виховної роботи, а саме: з питань запобігання конфліктам в учнівському колективі, виявлення дітей «групи ризику», формування навичок здорового способу життя.

За підсумками проведення консультаційної роботи було:

* ознайомлено батьків з роботою психологічної служби та практичного психолога зокрема, як невід`ємної частини освітнього процесу та успішної адаптації учнів до навчання;
* надано рекомендації батькам та вчителям щодо подолання труднощів в навчанні та і вихованні першокласників, та адаптації учнів 5-х класів в старшій школі;
* надано індивідуальні та групові консультації учням з порадами для зниження напруженості, підняття самооцінки, прийняття раціонального рішення для подолання міжособистісних конфліктних ситуацій;
* надано консультації батькам та випускникам стосовно нормативно-правової бази при подальшому працевлаштуванні та інше.

Враховуючи результати, отримані після корекційно-відновлювальних та розвивальних занять важливо подовжити роботу в даному напрямку у наступному 2023/2024 навчальному році.

Неодноразово психологом викладалися загальні поради на сайті школи для батьків та вчителів. Проводилися консультації та виступи. Підбивши підсумки проведеної роботи, можна сказати, що вона дала позитивні результати. Враховуючи такі результати практичному психологу слід продовжити працювати в цьому напрямку та ще більш поглибити свою роботу з учнями, які потребують допомоги в адаптації до нових умов середовища.

Виходячи з цього, в подальшій роботі практичного психолога спеціальної школи слід приділити більше уваги індивідуальним консультаціям, що спрямовані на формування самостійного прийняття рішення з боку учнів, підвищення рівня самооцінки учнів, самоорганізації, зниженню напруженості в учнівському колективі, формуванню комунікативної компетенції.

При консультаційній роботі з педагогічним колективом спеціальної школи приділити більше уваги запобіганню професійному вигоранню.

Для підвищення ефективності корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи в освітньому процесі спеціальної школи необхідно враховувати специфіку та рівні розвитку пізнавальних процесів, які відображають індивідуальні та вікові особливості розвитку кожної дитини.

**1.10. Аналіз працевлаштування випускників 10-х класів**

Одним із напрямків роботи спеціальної школи школи є контроль за подальшим здобуттям професійної середньої освіти випускниками 10-х класів та їх працевлаштуванням.

У 2023 році свідоцтво про закінчення спеціальної загальноосвітньої школи отримали 11 учнів, з них дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування -0, дітей з інвалідністю - 3. Продовжили навчання в ПТНЗ–11 випускників.



За останні п’ять років зменшилася до 0% кількість випускників школи, які після закінчення навчального закладу не влаштовані на навчання та не працевлаштовані. Діти з інвалідністю (3 осіб) продовжують навчання в ПТНЗ за індивідуальною програмою.

Питання працевлаштування випускників 10-х класів розглядалися на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі, батьківських зборах.

Упродовж 2022/2023 навчального року вихователями та класними керівниками випускних класів проводилася систематична профорієнтаційна робота з учнями 9-10-х класів щодо визначення ними подальшого навчання: виявлення нахилів та інтересів вихованців, анкетування та бесіди.

Профорієнтаційна робота в школі побудована на тісній співпраці з ПТНЗ. Школою укладені угоди про співробітництво з ДНЗ «Регіональний механіко-технологічний центр професійної освіти Харківської області», розроблений план спільних заходів із профорієнтаційної роботи. Відбулась профорієнтаційна робота в режимі онлайн з викладачами ДНЗ «Регіональний механіко-технологічний центр професійної освіти Харківської області» з метою популяризації професій будівництва, ознайомлення з умовами вступу, навчання та подальшого працевлаштування за обраними спеціальностями.

Вихователями та класними керівниками випускних класів організований та проконтрольований збір повного пакету документів для вступу випускників до професійно-технічних навчальних закладів.

Інформація про кількість випускників 10-х класів,

які бажають продовжити навчання у 2023/2024 навчальному році

| Кількість випускників  10-го класу | Бажають продовжити навчання | | | | Не будуть навчатися | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вечірня школа | ПТНЗ | Інше | Працевлашто-вуються | Особи з інвалідністю  (система соціального забезпечення) | Виїхали  за межі  області | Не влаштовані |
| **17** | **-** | **17** | **-** | **-** | **4** з них:  **4** - продовжать навчання в ПТНЗ за індивідуальною програмою. | - | - |

Результат профорієнтаційної роботи в 2023/2024 навчальному році: з 17 випускників спеціальної школи 17 продовжать навчання в професійно-технічних навчальних закладах.

**1.11. Аналіз виховної роботи**

У 2022/2023 навчальному році виховна робота в закладі здійснювалась відповідно до чинних нормативно-правових документів у системі освіти та науки України.

Основною темою навчально-виховного процесу нашого закладу у 2022/2023 навчальному році була корекційна спрямованість навчально-виховного процесу, своєчасне виявлення і виправлення несприятливих інформаційних та психологічних факторів, що зумовлюють відхилення у психологічному і соціальному розвитку дітей, у їхній поведінці, стані здоров’я.

Виховна робота була спрямована на  **формування соціального досвіду учнів через здійснення правового та сімейно-родинного виховання.** В минулому році виховна робота була спрямована на розвиток громадської і пізнавальної активності дітей, на формування кращих моральних якостей у вихованців. Організація виховної роботи під час воєнного стану в закладі проводилася онлайн на платформі Human, а також в створених раніше групах у Viber. Виховна робота проходила у формі відеоуроків, проведенні онлайн виховних годин та бесід, обговорення цікавих постерів, інтернет-конкурсів, перегляду навчальних фільмів.

Основними напрямками роботи були формування ціннісного ставлення до себе, до суспільства і держави ( національно-патріотичне), правове виховання.

**Формування ціннісного ставлення до суспільства і держави.**

Особлива увага приділялася формуванню ціннісного ставлення до суспільства і держави, вихованню особистості дитини як громадянина держави, вихованню патріота, українця – носія національних цінностей. Згідно річного плану були проведені такі виховні години: години спілкування «Моя Україна – найкраща у світі», «Україна на карті Європи», народознавчі години «Український рушник – символ праці і краси», «Віночок вити – життя любити», усний журнал «Знай і поважай Герб, Прапор і Гімн своєї Батьківщини».

В жовтні до Дня козацтва 13.10.2022 були проведені: конкурс малюнків "Степ і воля - козацька доля"(2-10 кл), години духовності “Ми козацького роду” (5-7 кл), патріотичний квест "Козацькому роду нема переводу"(8-10кл)

09.11.2022 до Дня української писемності та мови вчителями та вихователями були проведені години спілкування «Живи, красуня наша мово!»(8-10кл.), «Невичерпна духовна скарбниця», «Мова – це душа народу, його поезія, пісня і казка!»(5-7кл.). Вчителі початкових класів провели гру-подорож «Мовними стежками»(2-4кл.)

До Дня пам'яті жертв Голодомору пройшли інформаційні хвилинки “Із попелу забуття” (5-10кл), учні прийняли участь у Всеукраїнській акції “Запали свічку”.

В грудні до Дня ЗСУ 06.12.2022 в кожному класі пройшли уроки мужності “Захист Батьківщини - святий обов'язок кожної людини”.

З 12.12.2022 по 16.12.2022 в рамках Тижня національно-патріотичного виховання пройшли години спілкування “Україна - моя Батьківщина” (2-4 кл.), “Український солдат: хоробрість, воля, патріотизм”(5-10 кл.), конкурс аплікацій “Державні символи України” (2-10кл.)

20.01.2023 до Дня Соборності - виховна година “Славетний день в історії України”(2-10кл.)

28.01.2023 - тематична година “29 січня - День пам'яті загиблих під Крутами”.

20.02.2023 до Дня пам'яті Небесної сотні перегляд відео “Небесна сотня”, “Майдан”

В рамках місячника військово-патріотичного виховання ”Вічна слава героям! Ми низько вклоняємось їм” до Дня Європи 04.05.23 були проведені бесіди “Об'єднана Європа й Україна - колективна безпека” (5-10кл.). 08.05.2023 - Урок до Дня пам'яті і примирення “Подвиг непідвладний часу” ( 2-10кл.)

18.05.2023 провели флешмоб до Дня Вишиванки.

**Правове виховання і протидія булінгу.**

Одним із основних напрямків роботи 2022/2023 навчального року було правове виховання, виховання громадянина своєї Батьківщини, котрий знає і виконує її закони, розуміє взаємну відповідальність особистості і суспільства, виховання дисциплінованості, закріплення вмінь правильно поводити себе (в школі, вдома, на вулиці, громадських місцях тощо), виховання моральних якостей (доброзичливості, ввічливості, тактовності). Згідно річного плану виховної роботи з 21.11. по 25.11.2022 пройшов Тиждень правознавства “Закон для тебе і про тебе”. В рамках Тижня пройшли години спілкування “Є право - є надія”(2-4кл.), вікторина “Знаємо права, виконуємо свої обов'язки”(5-10кл.) , провели конкурс малюнків “Кожна дитина має право на щасливе дитинство”(2-10кл.)

На виконання Закону України «Про попередження насильства в сім'ї» і з метою попередження жорстокості серед молоді, профілактики злочинів та правопорушень в учнівському середовищі приєднатися до проведення Акції “16 днів проти насилля” (25.11.-10.12.2022) (за окремим планом)

В рамках тижня просвітницьких заходів щодо протидії булінгу (11.01-19.01.2023) пройшли години спілкування «Законодавство про насилля над дітьми» (8-10кл.), «Стоп насильству» (5-7кл), «Види насильства» (2-4кл.), переглянули фільм «Правда про торгівлю людьми»

**Формування ціннісного ставлення до себе**

Одним із пріоритетних напрямків роботи у 2022/2023 навчальному році було формування ціннісного ставлення до себе (санітарії та гігієні), формування у підростаючого покоління валеологічного світогляду, дбайливого ставлення до власного здоров’я як до найважливішої людської цінності. З метою розширення уявлень дітей щодо збереження та зміцнення здоров'я, загартовування організму шляхом правильного гігієнічного поводження, попередження різних видів небезпечної поведінки, формування основ здорового способу життя та відповідної мотивації, виховання негативного ставлення до шкідливих звичок, профілактики алкоголізму і паління протягом року були проведені валеологічні години «Гігієна зору та слуху», «Гігієна режиму дня. Сон.», «Шкідливі звички та їх наслідки» (5-7кл), «Догляд за тілом і волоссям» (2-4кл.), практичні заняття «Загартовування і рухова активність», “Алкоголізм - дорога в безодню”, тренінг “Скажімо палінню “Ні!”(7-10кл), майстер-клас «Одягаємось правильно і красиво» (2-10кл). Згідно плану роботи в рамках місячника з безпеки життєдіяльності з 07.11-11.11.2022 пройшов Тиждень безпеки дорожнього руху. З метою поліпшення роботи із запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму, формуванню навичок безпечної поведінки на вулицях і дорогах в рамках Тижня вихователі 2-10 класів провели наступні виховні заходи: вікторину «Моя сім’я за безпеку дорожнього руху» (6 клас), «У Світлофора Світлофоровича» (2-3 кл.), «Знай та розпізнавай дорожні знаки» (5 кл.), година спілкування «Увага на дорозі – життя у безпеці» (8 кл.), квести «Твоя дорога до школи» (7 кл.), «Знавці правил дорожнього руху» (9 кл.), урок-презентація «Правила для пішоходів» (10 кл.), перегляд фільму «Дитинству безпечні дороги» (4 кл.) Школярі з захопленням взяли участь у конкурсі малюнків «Ми — учасники дорожнього руху». З 14.11-18.11.2022 пройшов Тиждень протипожежної безпеки. В рамках Тижня в кожному класі пройшли години спілкування “Хай вогонь в серцях палає, а пожежі не буває”, “Правила поводження з вибухонебезпечними предметами”, «Вогонь друг, вогонь – ворог!» (2-4кл.) , «Причини виникнення пожежі” (5-7кл.), «Ігри з феєрверками, самопалами, хлопавками, речами побутової хімії»(7-10 кл), бесіди, конкурси. Діти відгадували загадки, пов’язані з вогнем, обговорювали небезпечні ситуації за малюнками, пояснювали значення забороняючих знаків. Учні початкових класів переглянули мультфільми «Фокс і Трот поспішають на допомогу. Пожежа – серія 4», учні 6-8 класів – документальний фільм «Пожежники» та «101 – служба порятунку».З 10.04.2023 по 14.04.23 в школі проходив Тиждень цивільного захисту. Завданням цього тижня було поглибити поінформованість та знання учнів життєво необхідними знаннями, вміннями і розумінням важливості збереження власного життя і здоров’я, виховання здорового покоління зі сформованою культурою безпечної поведінки, із засвоєним алгоритмом дій в умовах конкретної надзвичайної ситуації.

У рамках Тижня класні керівники і вихователі провели години спілкування на теми: «Природні загрози»**,** « Я і пішохід»,«Азбука безпеки» (2-4 кл.), альманах для підлітків «Всесезонні правила дорожнього руху. Правила для пішоходів, велосипедистів, пасажирів». Учні переглянули презентацію «Правила безпечної поведінки біля води і на воді». Для дітей був організований Кінозал безпеки, де вони переглянули навчальні фільми з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.

Особливу увагу приділили Правилам поведінки під час воєнного стану.

З учнями 2-4 класів провели дидактичну гру «Небезпечні предмети», для учнів 5-10 організували квест-гру «Стежка безпеки», був організований

відеолекторій «Мінна безпека. Знання, що рятують життя» і конкурс малюнків «Моя безпека – це життя!».Після цього було відпрацьовано алгоритм дій для здійснення успішної евакуації при сигналі «Увага всім!». І як підсумок, наприкінці тижня учні склали пам’ятку «Основні правила поведінки під час воєнного стану».

**Формування ціннісного ставлення до культури і мистецтва**

З метою формування асоціативно-творчого мислення та потреби в художньо-творчій самореалізації протягом навчального року провести конкурси вітальних листівок “8 березня - свято весни”, аплікацій ”Щедра осінь”, “Державні символи України”, “Зимові візерунки”, виготовлення поробок “Святкові валентинки”, буклетів “Stop булінг” , малюнків “Ми учасники дорожнього руху”, ”Безпека очима дітей”, “Чорнобиль - біль України” “Моя улюблена професія”, “Моє щасливе майбутнє” (до Дня захисту дітей), виставку Великодніх писанок “Яйце-райце”, випуск фотоколажів “Школо, прощавай, нас не забувай”. В Березні провести Шевченківські читання ” Слово, пісне, душа Кобзарева, ви - окраса і суть нашого життя”.

**Формування ціннісного ставлення до природи**

Сьогодення потребує формування у людей екологічного світогляду, створення умов для спілкування людини з природою, тому наш заклад впевнено крокує стежиною пізнання довкілля. Протягом року були проведені екогодини «Бережи Землю» (2-10кл.), «Вода для здоров’я» (2-4кл), «Чиста вода – здорова людина» (5-7кл.), «Чистота атмосферного повітря і здоров’я»(8-10кл.).

В квітні в нашому закладі проходив місячник екологічного виховання «Ти на Землі – Людина! Захоплюйся, дивуйся, усміхнись і бачити красу навколо вчись!» .

В рамках цього місячника були проведені різноманітні заходи, акції. Розпочався місячник з віртуальної експедиції «Подорожуємо мальовничою Україною», метою якої є виховання любові до неповторної краси рідної землі. Щоб привернути увагу маленьких українців до екологічних проблем сьогодення, підвищити їх інтерес до примноження природної спадщини, в кожному класі пройшли години спілкування «Якщо хочеш змінити світ на краще, починай робити це сьогодні»(2-4кл.) та розмови в колі «Екологічні проблеми Землі»(5-10 кл.).

Протягом місяця проводилися різні вправи та ігри з екологічної тематики, а саме, екологічна гра «Земля плаче, Земля радіє», бліц-турнір «Я знаю, люблю і оберігаю природу рідного краю», метою яких було закріпити знання дітей про живі об’єкти природи, а також можливість вирішення питань з їх збереження. Вихователі цікаво, змістовно і доступно розповіли учням про День довкілля, День Землі, історію виникнення цих дат, а також про необхідність бережливого ставлення до навколишнього середовища, очищення водних джерел, озеленення, збереження заповідних об’єктів, флори та фауни, серед якої ми перебуваємо щодня.

Учні нашого закладу завжди активно приймають участь у конкурсах малюнків. Так і в цьому році пройшов конкурс “Бережіть Землю”. Діти презентували свої роботи, де вказували, що особисто вони роблять для збереження чистоти довкілля. 26 квітня в кожному класі пройшла година спілкування на тему «Чорнобиль: трагедія, подвиг, память…», метою якої було охарактеризувати вплив катастрофи на екологію України, розвивати вміння аналізувати та робити висновки, виховувати відповідальність за свої дії.

Для створення атмосфери згуртованості, єдності та позитивного настрою учні взяли участь в акції «Скривдждена земля!», яка була присвячена Дню Землі. Майже всі учні у цей день завзято приєдналися до гарної справи – весняної толоки - попрацювали над упорядкуванням, благоустроєм та озелененням території.

Громадянський обов’язок дорослих і дітей – берегти і примножувати рідну природу! Тільки разом ми зробимо світ гарним, зеленим, квітучим і щасливим! Майбутнє планети у наших руках!

**Формування ціннісного ставлення до праці**

Усвідомлення соціальної значущості праці в житті людини, повага до людей праці, прищеплення навичок самообслуговування та суспільно-корисної праці, морально-психологічна підготовка учнів до майбутньої трудової діяльності – це основні виховні завдання напрямку щодо формування ціннісного ставлення до праці. У зв’язку з цим протягом року пройшли виховні години “Ким я хочу бути, коли стану доросли”(2-4кл.), “Моя майбутня професія”(5-7кл), “Україні потрібні професіонали” (8-10кл.). В рамках тижня профорієнтаційної роботи в травні було проведено тестування старшокласників щодо вибору майбутньої професії, а для учнів початкової школи був організований конкурс малюнків “Моя улюблена професія”.

**Формування ціннісного ставлення до родини, сім**'**ї і людей**

У 2022/2023 навчальному році приділялася увага формуванню ціннісного ставлення особистості до родини, сім'ї, людей. Виховання дисциплінованості, закріплення вмінь правильно поводити себе (в школі, вдома, на вулиці, громадських місцях тощо), виховання моральних якостей (доброзичливості, ввічливості, тактовності), виховання культурної поведінки - це основні завдання, які вирішуються під час проведення виховних заходів. Протягом року пройшли годин спілкування «Господар своєї поведінки», «Вчинки та їх наслідки», «Ніхто на має права ображати людину»(8-10кл.), «Дивись – не забудь людиною будь», диспут «Дерево міцне корінням, а людина друзями»(5-7 кл.), «Як правильно привітатися»,

«Вчимося бути добрими»(2-4кл.).

**Зворотній зв’язок з батьками**

У зв’язку з воєнними діями та оголошеним військовим станом у країні та необхідністю евакуюватися з небезпечних регіонів питання контролю за дітьми стало особливо гостро. Тому адміністрація школи протягом року тримала на постійному контролі пересування колективу школи. Класними керівниками налагоджений тісний контакт з кожною сім’єю. Проводився щоденний моніторинг за пересуванням сімей і дітей в них. Кожного тижня класні керівники звітували щодо пересування і навчання дітей в таких складних умовах.

**Пріоритетні завдання виховної роботи в 2023/2024 навчальному році**

1. Формування, збереження і зміцнення всіх складових здоров’я учнів шляхом поліпшення організації спеціального педагогічно-охоронного режиму дня, фізичного виховання, надання дітям гігієнічних знань і навичок, запобігання шкідливим звичкам, формування свідомого, відповідального ставлення до свого здоров’я.
2. Розвиток соціальної активності вихованців через різні форми учнівського самоврядування. Залучення учнівського активу до профілактичної роботи щодо попередження негативних проявів серед учнів.
3. Задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні, розвиток здатності до самостійного життєвого вибору.
4. Виховання патріотизму, моральності, поваги до історичного минулого українського народу, його традицій і звичаїв.
5. 5. Розвиток еколого-натуралістичної, екскурсійної та краєзнавчої діяльності вихованців.
6. Залучення дітей до участі в різних сферах діяльності на основі їх нахилів та здібностей.

7. Допомога батькам в оволодінні системою знань та вмінь, необхідних

для організації діяльності дитини з вадами інтелектуального розвитку.

8. Удосконалення технології виховного процесу шляхом проведення заходів щодо підвищення методичної майстерності вихователів.

9. Підвищення педагогічної майстерності вихователів шляхом розміщення своїх робіт у фахових виданнях з питань виховної роботи та створення особистих сайтів.

1. 10. Інтеграція зусиль батьківської громади, позашкільних закладів, громадських та благодійних організацій, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров’я.

**1.12. Аналіз роботи соціального захисту учнів спеціальної школи**

Робота з соціального захисту вихованців була спрямована на: захист прав та інтересів учнів, профілактику негативних явищ серед учнівської молоді, розвиток соціальної компетентності дітей, професійну орієнтацію учнів, соціально-психологічну просвіту всіх учасників освітнього процесу. У школі протягом 2022/2023 навчального року навчалось 82 учні віком від 7 до 18 років.

Упродовж 2022/2023 навчального року були здійснені такі заходи щодо соціального захисту учнів:

* + проводились ознайомлення педагогічного колективу з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства;
  + розглядались питання соціального захисту дітей пільгових категорій на нарадах при директорові, засіданнях педагогічних рад, засіданнях методичних об’єднань вихователів, класних керівників;
  + створений та систематично оновлюється банк даних на всіх вихованців закладу та банк даних дітей пільгового контингенту, зміни до яких вносяться тільки після зміни соціального статусу дитини;
  + створений соціальний паспорт школи;
  + оформлені соціальні паспорти дітей пільгових категорій.
  + ведеться контроль за своєчасним оформленням паспортів дітьми пільгових категорій.

В умовах спеціальної школи, до складу якої входить структурний підрозділ інтернат, порівняно з іншими типами навчальних закладів, більш широко реалізуються права дітей та сімей з числа соціально незахищених категорій.

Соціальні паспорти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, оформлені відповідно до «Переліку документів особової справи дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування». Зазначені номери справ, дата народження учнів, опис документів.

Своєчасно оформлюються відповідні пільги дітям, які цього потребують (видача Єдиних квитків, літнє оздоровлення, допомога при подальшому навчанні).

Робота з дітьми із сімей, що опинились у складних життєвих обставинах, проводиться відповідно до спільного наказу Міністерства України у справах сім’ї, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства транспорту та зв’язку України, Міністерства внутрішніх справ України, Державного департаменту України з питань виконання покарань від 14.06.2006 №1983/388/452/221/556/596/106 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах

**Правове, превентивне виховання**

Робота адміністрації та педагогічного колективу щодо попередження негативних явищ у дитячому середовищі (правопорушень та дитячої злочинності, безпритульності та бездоглядності) у 2022/2023 навчальному році здійснювалася згідно з планами спільних заходів спеціальної школи зі службами у справах дітей, районним центром соціальних служб для сім’ї, дітей і молоді. Систематичне проведення відеолекторіїв, роз’яснювальної роботи з дитячим та педагогічним колективами, формування здорового способу життя, підвисила правову культуру учасників навчально-виховного процесу.

Питання роботи школи з попередження дитячої бездоглядності та попередження злочинності серед неповнолітніх розглядалися на педрадах, нарадах при директорі, засіданнях м/о вихователів.

**Робота з попередження злочинності і правопорушень, запобігання дитячій бездоглядності тісно пов’язана з питаннями правової освіти.**

На виконання розпоряджень Кабінету Міністрів України від 17.07.2019 № 552-р Про реалізацію правопросвітницького проекту «Я маю право» у 2020-2022 роках», від 23.11.2015 № 1393-р «Про затвердження плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на період до 2020 року» у грудні, лютому проводилися тижні правових знань. В рамках тижнів проведені години спілкування, бесіди, ситуативні ігри для дітей різних вікових категорій за темами: «Права та обов’язки громадян», «Зводимо Замок Закону» (гра - «конструктор»), «Казкова правознавча лотерея» (для 1-4 класи); «Що дала народу Конституція України?», «Захист прав дітей у нашій державі», «Коли у тебе виникла потреба в захисті? Як потрібно діяти? До кого потрібно звернутися?» (для 5-7 класів), «Правоохоронні органи в Україні», «Виправно-трудові установи», «Найпоширеніші види злочинів неповнолітніх» (для 8-10 класів); засідання юридичної вітальні «Захист права власності»: «Спадкування за заповітом та за законом», «Спадщина. Вступ у спадщину», «Недійсність заповіту. Спадкові спори», «Дія спадкового права у часі і просторі», «Спадкування земельних ділянок», «Спадкування у фактичному шлюбі», «Строк прийняття спадщини» (для 8-10 класів), практичне заняття «Що треба знати, аби захистити свої права в суді», тренінг «Що робити, якщо вас затримала поліція».

На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 року № 56-р «Про затвердження плану заходів на 2020-2022 роки з реалізації Стратегії державної політики щодо наркотиків на період до 2020 року» були проведені: круглий стіл «Яку шкоду приносять наркотики організму?», «Прояв агресії у підлітків з адитивною поведінкою»; відеолекторій «Наркоманія та її різновиди»; тренінги «Життєві навички безпечної поведінки», «ВІЛ/СНІД: передбачити, уникнути, не захворіти», «Як сказати «НІ!» наркотикам», «Здоров’я – найдорожчий скарб»; години спілкування «Профілактика наркозалежності» (жовтень-лютий): «Поняття «наркоманія», «наркотичні речовини»», «Причини вживання наркотиків, їх вплив на підлітка», «Проблема «наркотики і наркоманія» є молодіжною», «Наслідки прийняття наркотиків», «Профілактика наркоманії», «Правові заходи боротьби проти наркоманії», «Алкоголізм - дорога в нікуди», «Небезпеки сучасної молоді», диспут «Як пережити небезпечний вік?». Проглянуті та обговорені відеофільми: «Тюрма або смерть - сповідь наркомана»; «Наркоман одужує все життя»; антинаркотичні кліпи для шкіл, профілактика наркотиків.

Організовані та проведені: флешмоб «Червона Стрічка» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом»(5-10 класи), засідання «круглого столу» «Бережіть життя від наркотиків» (9-10 класи), рольова гра «Суд над наркотиками» (7-10 класи), тест для підлітків «Чи схильний ти до наркотиків?» (7-10 класи), анкетування «Мої знання про наркотики» (7-10 класи), конкурс плакату «Наркотикам-НІ! Обирай життя» (5-10 класи).

На виконання Закону України «Про запобігання і протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 року, Закону України від 18.12.2018 № 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», листа Міністерства освіти і науки України від 29.12.2018 року № 1/9-790 «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу» та з метою створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства, булінгу (цькування), сприяння реалізації прав осіб, постраждалих від насильства, та ефективного реагування на факти насильства проведені: Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу: «Стоп булінг!»- загальношкільний захід для 7-10-х класів з елементами тренінгу, виховні години: «Протидія булінгу», «Школа без насильства. Скажімо «Ні!» булінгу», «Профілактика булінгу в учнівському середовищі», «Насильство, жорстока поведінка: форми виявлення, профілактика, допомога»; діалог «Ми різні, ми рівні. Права і обов’язки кожного з нас»; бесіди: «Що робити, коли тебе ображають дорослі» (для 1-5 кл), «Насильство в сім’ї та як його уникнути» (для 6-10 кл); батьківські лекторії за темами: «Законодавство України про насильство в сім’ї. Запобігання та протидія», «Булінг та шляхи його попередження»; засідання юридичної вітальні для 7-10 класів «Основи конституційного права»: «Як набути громадянства України», «За яких підстав припиняється громадянство України», «Як громадяни беруть участь у житті демократичної держави».

Згідно з планом роботи школи на рік, щовересня організовується вивчення єдиних вимог школи до учнів, правил внутрішнього розпорядку, режиму дня школяра. «Правила внутрішнього розпорядку».

На сайті школи постійно висвітлюється інформація щодо заходів з правового та превентивного виховання учнів.

З боку школи ініціювалось листування з районними службами у справах дітей, відділами кримінальної міліції у справах дітей, центрами соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, районними пенсійними фондами, районними управліннями праці та соціального захисту населення для отримання достовірної інформації про соціальний захист дітей пільгових категорій, надання благодійної допомоги.

* **План виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік**
* **ВЕРЕСЕНЬ**Місячник Державності «Україна починається з тебе!»

| **№** п\п | Дата | ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ | Напрям виховної роботи | Відповідальний | Примітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 01.09.2023 | Свято до **Дня Знань** “Добрий ранок. Ми з України!” | Ціннісне ставлення до суспільства і держави,ціннісне ставлення до мистецтва | Педагог- організатор  Вчителі  Вихователі |  |
| 2 | Протягом місяця | Організація вивчення єдиних вимог школи до учнів, правил внутрішнього розпорядку, режиму дня школяра.  Години спілкування «Пізнай себе»  *для 1-4 кл.:*   * Рольова гра «Мої обов’язки»; * Розігрування життєвих ситуацій «Чарівні слова відкривають серця»; * «Хто для нас трудиться». * Я і мої друзі; * Я і мій клас; * Чи треба вітатися?   *для 5-10 кл.:*   * Класні збори: **«**Закони нашого життя**»** (розробка законів життя класу); * «Дотримання шкільної етики»; * «Дисципліна – свобода, чи необхідність?» * **«**Дерево міцне корінням, а людина -друзями**»**. | Ціннісне ставлення до суспільства і держави, ціннісне ставлення до себе | Вихователі  Вчителі |  |
| 3 | 08.09.2023 | * **День спорту і здоров’я** *(присвячений Дню фізкультурника, який відзначається щорічно в другу суботу вересня згідно з указом президента від 29 червня 1994 року);* | Ціннісне ставлення до себе | Вчителі фізкультури,  інструктор з фізкультури |  |
| 4 | Протягом місяця | *Години спілкування*  *1-4 класи:*   * «Україна на карті Європи»; * «Знай і поважай Герб, Прапор і Гімн своєї Батьківщини»; * «Хто керує нашою державою?»;   *5-10 класи:*   * **«**Відкрий для себе Україну» (Гра-квест)**;** * «Україна серед інших європейських націй»; * «Конституція - основний Закон держави»; | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Вихователі |  |
| 5. | Протягом місяця | Просвітницькі заходи, щодо протидії булінгу у закладах освіти:  Проведення годин спілкування: “Законодавство про насилля над дітьми» (8-10кл.), «Стоп насильству» (5-7кл), «Види насильства» (2-4кл.);  -Переглянути фільм «Правда про торгівлю людьми» (5-10кл.). | Ціннісне ставлення до людей | Класні керівники  Вихователі  Психолог |  |
| 6. | 21.09.2023 | Міжнародний день миру*.* Всеукраїнська освітня компанія під гаслом «Права народів на мир» до (*21.09).*  Конкурс поробок «Голубок миру». | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Вихователі  Педагог- організатор |  |
| 7. | ІV тиждень | Виготовлення листівок - привітань до Дня вчителя. | Ціннісне ставлення до мистецтва | Вихователі  Педагог- організатор |  |

* **ЖОВТЕНЬ** Місячник  сприяння творчому розвитку особистості

01.10.2023 - День вчителя.

14.10.2023 – День українського козацтва.

| **№** п\п | Дата | ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ | Напрям виховної роботи | Відповідальний | Примітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 02.10.2023 | Конкурс листівок “Вітаєм Вас, учителі!” | Ціннісне ставлення до мистецтва | Педагог -організатор |  |
| 2 | 13.10.2023 | До **Дня українського козацтва**:  - Конкурс малюнків «Степ і воля – козацька доля»;  - Година духовності «Козацькому роду нема переводу».  - Патріотичний квест «Козацькому роду – нема переводу» | Ціннісне ставлення до суспільства і держави, ціннісне ставлення до себе | Вчитель фізкультури  Вихователі  Педагог- організатор |  |
| 3 | Протягом місяця  20.10.2023 | *Години спілкування з родинно-сімейного виховання:*  *1-4 клас:*  « Мої обов’язки в сім’ї»; «Дерево міцне корінням, а людина– родом»;  *5-8 клас:*  «Все починається з родини»;  «Захоплення моєї родини»;  *9-10 клас:*  «Моральні основи сім’ї»;  «Гармонійні відносини між чоловіком та жінкою»  Фотоколлаж “Сімейний альбом” | Ціннісне ставлення до сім’ї та родини | Педагог- організатор  Вихователі |  |
| 4. | 18.10.2023 | Тренінг “Психічне здоров’я. як його зберегти?” |  | Практичний психолог |  |
| 5. | Протягом місяця  19.10. 2023 | ***Професійна орієнтація (1-10 кл.):***  Велика радість – праця (1-4 кл);  Добрими справами славиться людина (5-6кл*)*   * Як з’являються інтереси (7-8кл)*(з чого слід починати, щоб знайти для себе улюблену справу);* * Захист майбутньої професії (9-10 кл) *(Продемонструвати обізнаність у своїй майбутній сфері діяльності; відтворити елементи майбутньої професії, обґрунтувати її значення в суспільстві, корисність для себе та інших*).   *Квест- гра “Світ професій”* | Ціннісне ставлення до праці | Вихователі  Педагог- організатор |  |

**Листопад** ***Місячник безпеки життєдіяльності* «Уникати! Запобігати! Діяти!»**

09.11.2023 – День української писемності та мови.

20.11.2023 – Міжнародний день боротьби з тютюнопалінням.

22.11.2023 – День пам’яті жертв голодомору і репресій.

| **№** п\п | Дата | ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ | Напрям виховної роботи | Відповідальний | Примітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** 1. | 01.-08.  2023 | **Тиждень безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях.**  1.Години спілкування, інтегровані заняття *«*Що потрібно робити у надзвичайній ситуації?»:  -У разі загрози чи ведення бойових дій;  -Якщо стався вибух;  -При проведенні тимчасової евакуації цивільного населення з небезпечної зони.  -"Екстрена валіза"  -При виявленні на об’єкті підозрілого предмета, схожого на вибуховий пристрій  2.Години спілкування:  1-4 кл. “Безпечна прогулянка в період війни”;  5-8 кл. “Бережи здоровʼя і життя  9-10 кл. Відеоурок “Надання першої медичної допомоги”  3.Перегляд відеоматеріалів з теми цивільного захисту | Ціннісне ставлення до себе |  |  |
| 2. | 09.11 | День української писемності та мови:  Години спілкування   * Відеоколаж „Живи, красуйся наша мово! * «Невичерпна духовна скарбниця» * "Мова - це душа народу, його поезія і пісня, і казка" * Подорож-гра «Мовними стежками» | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Вчителі української мови та літератури.  Бібліотекар  Педагог - організатор |  |
| 3. | 13.11-  17.11.  2023 | **Тиждень безпеки дорожнього руху**   * Класні конкурси «Знай та виконуй ПДР»: * Квест «Твоя дорога до школи» * Години спілкування : «Знавці правил дорожнього руху»,«Моя сім'я за безпеку дорожнього руху», «У Світлофора-Світлофоровича», «Увага на дорозі - життя у безпеці», «Мій друг - безпечний рух»; * Фото-челендж “Знай і розпізнавай дорожні знаки” * Правила дорожнього руху в мультфільмах | Ціннісне ставлення до себе, суспільства і держави | Вихователі  Педагог-  організатор |  |
| 4. | 20.11.- 24.11.  2023 | **Тиждень знань протипожежної безпеки**   * Бесіди з безпеки життєдіяльності «Хай вогонь в серцях палає, а пожежі не буває», «Протипожежна безпека, правила поводження з вибухонебезпечними предметами»; * Години спілкування “Основні правила поведінки при пожежі”,«Ігри з феєрверками, самопалами, хлопавками, речами побутової хімії» * Веб-квест “Вогняне коло” * Перегляд фільмів «Пожежники», «101 — служба порятунку» | Ціннісне ставлення до себе | Вихователі  Педагог- організатор |  |
| 5. | 21.11.  2023 | До Дня Гідності та Свободи   * Флешмоб «Жовта стрічка» * Години спілкування | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Вихователі |  |
| 6. | 25.11.-  10.12 | Акція «16 днів проти насильства» (за окремим планом)   * Виховні години «Що таке толерантність?», «Мій улюблений світ без насильства» * Круглий стіл «Толерантність, як метод мирного розв’язання конфлікту»; «Зроби вибір на користь здоров’я. Захисти себе від ВІЛ/СНІДу» * Акція «Насильству НІ!» | Ціннісне ставлення до себе, суспільства і держави | Педагог - організатор  Вихователі  Психолог |  |

**Грудень**  Місячник сприяння творчому розвитку особистості

01.12.2023 – День боротьби зі СНІДом

06.12.2023 - День Збройних сил України

19.12.2023 - День Святого Миколая

| **№** п\п | Дата | ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ | Напрям виховної роботи | Відповідальний | Примітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 01.12.  2023 | День боротьби зі СНІДом  Усний журнал на тему:«Що треба знати про СНІД».  -Конкурс фото-челенджів “Давайте перемагати разом!”  „СНІД – знати, щоб жити” | Ціннісне ставлення до себе | Вихователі  Педагог – організатор |  |
| 2. | 06.12.  2023 | До Дня Збройних сил України   * Урок мужності «Захист Батьківщини — святий обов’язок кожної людини» * виготовлення жовто-блакитних сердець | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Вихователі  Педагог – організатор |  |
| 3. | 11.12-  15.12.  2023 | Тиждень національно-патріотичного виховання  Години спілкування;   * «Український солдат: хоробрість, воля, патріотизм» * “Україна незалежна, єдина, неподільна”   Історична довідка - презентація “Краса і велич символів державних”  Усний журнал «Народні символи України»  Фотоколлаж «Моя прекрасна Україна» | Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Вихователі  Педагог – організатор |  |
| 4. | 19.12.  2023 | Відкриття майстерні Святого Миколая та Санта Клауса  -Конкурс малюнків, витинанок , аплікацій  «Зимові візерунки». | Ціннісне ставлення до мистецтва | Педагог – організатор  Вихователі  Вчителі трудового навчання |  |
| 5. | IV тиждень | Проведення інструктажу з правил протипожежної безпеки , поведінки на дорогах, водоймах, в побуті під час зимових канікул. | Ціннісне ставлення до себе | Вихователі  Вчителі трудового навчання |  |

**Січень**  Місячник   превентивного і правового  виховання «Людина  у цьому світі лиш  добро повинна  творити».

22.01 - День Соборності України

29.01 – День пам’яті загиблих під Крутами

| **№** п\п | Дата | ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ | Напрям виховної роботи | Відповідальні | Примітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | Робота на канікулах за окремим планом |  |  |  |
| 2. | 15.01 | Акція «Годівничка» « Допоможемо пташкам прожити, щоб зимою не тужити» | Ціннісне ставлення до природи | Вихователі  Педагог – організатор |  |
| 3. | Протягом місяця | Просвітницькі заходи, щодо протидії булінгу у закладах освіти:  -Проведення годин спілкування: “Як запобігти булінгу» (8-10кл.), «Куди звертатися, якщо тебе ображають?”  -Переглянути фільм «Правда про торгівлю людьми» (5-10кл.).  -Інформаційна година “Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті”  - тренінги: «Чому так стається», «Скринька безпеки», «Я зможу допомогти»  - виготовлення буклетів: « Stop булінг!» | Ціннісне ставлення до людей | Педагог – організатор  Вихователі  Класні керівники  Психолог |  |
| 4. | 15.01.-19.01. 2024 | **Тиждень правознавства «Закон для тебе і про тебе»:**   * Година спілкування: "Насильство та як його уникнути" * Конкурс малюнків «Кожна дитина має право на щасливе дитинство» * Виставка періодичних видань та художньої літератури у шкільній бібліотеці  „Є право – є надія” * Правовий ринг « Там, де права, там і відповідальність» * Вікторина «Знаємо свої права, виконуємо свої обов’язки»    - Години спілкування:  «Правовий букварик»  «Я маю право... кожна людина має право»  «Я – маленький громадянин»  «Всі народи України живуть в злагоді та мирі»  «Конвенція ООН та Конституція України про права дітей»  «Громадянське суспільство – гарантія дотримання прав людини»   «Порушення прав людини: експлуатація та торгівля» | Ціннісне ставлення до суспільства і держави, ціннісне ставлення до себе | Бібліотекар  Педагог - організатор  Вихователі |  |
| 5. | 22.01.2024  27.01.2024  29.01.2024 | **Декада «Україна пам’ятає...»**  *Виховні години, відеоуроки інформаційні години:*   * «22 січня – День Соборності та Свободи України»; * «Скорботна свічка пам’яті жертв Голокосту» *(Міжнародний день пам’яті загиблим від фашизму, 27 січня);* * День пам’яті загиблих під Крутами **(***29 січня)* * Перегляд відеофільмів до Дня пам’яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. «Такого ще земля не знала» * Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку» | Ціннісне ставлення до суспільства та держави | Вчитель історії  Класні керівники  Бібліотекар |  |
| 6. | 23.02-31.01.2023 | **Тиждень антинаркотичної пропаганди**  **«За лінією, де темрява» *(15-20/01):***   * *усний журнал «*Наркотики, історія їх виникнення»; * *година спілкування «*Соціальне коріння згубного явища»; * *година обміну думками* «Чому наркомани намагаються залучити до наркотиків інших?»; * *рольова гра* «Як запобігти першій зустрічі зі страшним, руйнуючим людину зіллям?»; * *правова година* «Правові заходи боротьби проти наркоманії»; * **Анкетування** *з метою з'ясування наявності знань про наркотики та їх роль у житті людини.*   *Валеологічний альманах:*   * «Чи поможуть вітаміни всім нам вчитися відмінно»; * «Загартовування. Рухова активність»; * «Про особисту гігієну хлопчика, дівчинки»; * Випуск інформаційного бюлетеня ***«Рецепти здоров’я****»* | Ціннісне ставлення до себе | Вихователі 5-10 класів  Вихователі 1-10 класів |  |
| 7. | Протягом місяця | Профілактична робота з учнями, які потребують особливої уваги. (перевірка даних соціального паспорту школи та класів) |  | Класні керівники |  |

**Лютий**  Місячник здорового способу життя, фізкультури та спорту «Здоров’я мати – вік біди не знати!»

14.02. – День св. Валентина

16.02.- День Єднання

20.02. – День Небесної Сотні

| **№**  п\п | Дата | З м і с т | Напрям виховної роботи | Відповідальні | Примітка  про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 01.02 – 08.02.2024 | **Тиждень сприяння здоровому способу життя** «Найбільше багатство – здоров’я »:  - Конкурс учнівських карикатур «Шкідливі звички та їх наслідки»  -Валеологічні години:  «Ранкове вмивання»  «Гігієна зору та слуху», «Гігієна режиму дня. Сон.»,  «Шкідливі звички та їх наслідки» (5-7кл), «Кожній речі - своє місце», «Догляд за тілом і волоссям» (2-4кл.). Практичні заняття «Загартовування і рухова активність», “Алкоголізм - дорога в безодню”, тренінг “Скажімо палінню “Ні!”(7-10кл), майстер-клас «Одягаємось правильно і красиво» (2-10кл), “Гігієна статевих стосунків”*(Бесіда з лікарем 9-10кл)* | Ціннісне ставлення до себе | Педагог-  організатор  Вихователі |  |
| 2. | 14.02.2024 | Відзначення Дня Святого Валентина:  Виготовлення поробок «Святкові валентинки» (1-10 кл.) | Ціннісне ставлення до мистецтва | Вихователі |  |
| 3. | 16.02.2024 | **День Єднання** | Ціннісне ставлення до держави, суспільства | Педагог - організатор  Вихователі |  |
| 4. | 20.02.2024 | Виховні заходи до **Дня пам’яті Небесної Сотні**:  -Години спілкування;  - виставка фотографій;  - перегляд відео – сюжету  « Небесна сотня», « Майдан» | Ціннісне ставлення до держави, суспільства | Педагог - організатор  Вихователі |  |
| 5. | 21.02.2024 | Міжнародний день української мови:   * інформаційна година “Рідне слово, материнська мова, * години спілкування “О слово рідне, хто без тебе я…” * мовознавча вікторина “Барвінкове розмаїття- мови рідної суцвіття” | Ціннісне ставлення до держави, суспільства | Вчителі української мови та літератури  Вихователі |  |
| 6. | 26.02-01.03.2024 | Тиждень цивільної оборони  Години спілкування:   * «Природні загрози»**,** * « Я пішохід», * «Азбука безпеки» (1-4 кл.), * альманах для підлітків «Всесезонні правила дорожнього руху. Правила для пішоходів, велосипедистів, пасажирів»   2.Презентація «Правила безпечної поведінки біля води і на воді»   * 3.Дидактична гра «Небезпечні предмети» (5-10) * 4. Квест-гра «Стежка безпеки» * 5.Відеолекторій «Мінна безпека” * 6.Конкурс малюнків «Моя безпека – це життя!» |  | Вихователі  Педагог- організатор |  |

**Березень**  Місячник  родинно – побутової культури «Тепло сімейного вогнища»

08.03.2024 – Міжнародний жіночий день

09.03.2024 -  Шевченківський день

| **№**  п\п | Дата | З м і с т | Напрям  роботи | Відповідальні | Примітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 07. 03 | Заходи до **Міжнародного жіночого дня:**  Конкурс вітальних листівок «8 Березня- свято квітів і посмішок, ніжності і краси»  Святкове привітання «Зі святом вас, дівчата!» | Ціннісне ставлення до мистецтва та культури | Вихователі  Педагог - організатор |  |
| 2. | 11.03-15.03.2024 | Шевченківський тиждень  у школі  “Слово, пісне, душа  Кобзарева, ви – окраса і суть нашого  життя”  Онлайн-конкурс читців поезій  Т.Шевченка “Вогонь Шевченкових поезій”  Круглий стіл: «Сьогодення і майбутнє України і української книги” | Ціннісне ставлення до мистецтва та культури | Вчителі української мови та літератури  Педагог - організатор  Бібліотекар |  |
| 3. | Протягом місяця | 1. *Заняття-практикум* **«Мій настрій»***:*   *Для 1-4 класів:*   * + Твій настрій;   + Що тебе засмучує?;   + Що таке радість?;   + Малюємо веселу (сумну) людину;   *Для 5-10 класів:*   * + Настрій, визначення своїх почуттів;   + Прояв своїх почуттів;   + Вміння справлятися зі страхом;   + Вміння справлятися з чужою злістю;   + Відчуй себе щасливим. | Ціннісне ставлення до себе | Вихователі |  |
| 4. | Протягом місяця | 1. *Години спілкування з родинно- сімейного виховання «****Дружна сім’я — першоджерело людського буття****»:*   * «Місце, де тебе чекають завжди», усний журнал; * «Ми всі — чиїсь діти», година спілкування.   2. ***Виховні години до Дня всіх закоханих:***   * «Кохання це все... І це все, що ми про нього знаємо»; * «Він і Вона».   *3.Години спілкування* ***«Школа самовиховання»:***  *Для1-4 класів:*   * + Очі - дзеркало душі;   + Кому поступитися місцем?;   + Мама радіє.   *Для 5-10 класів:*   * + Спокуси і помилки людини;   + Лайка - не доказ!;   + Культурне дозвілля*;*   + «Толерантність корисна для серця».   Виховні години:   * «Повага – ниточка, що з’єднує покоління» * «Господар своєї поведінки», * «Вчинки та їх наслідки», * «Ніхто на має права ображати людину» (8-10кл.), * «Дивись – не забудь людиною будь», * диспут «Дерево міцне корінням, а людина друзями»(5-7 кл.),   4. Ситуаційні вправи «Побудуй життя із добрих справ» | Ціннісне ставлення до людей, сім'ї та родини | Вихователі |  |
| 5. | Протягом місяця | *Години спілкування* **«Основи домашнього господарювання»:**   * Економити енергію - це розумно; * Останній вимикає; * Як ставлення до енергії впливає на стійкий розвиток людства.   *Професійна орієнтація (рольові ігри)*   * «Біржа прац*і*» * «Перемагай на співбесіді з роботодавцемі». |  | Вихователі |  |

**Квітень** Місячник екологічного виховання «Ти на Землі – Людина! Захоплюйся, дивуйся, усміхнись і бачити красу навколо вчись!»

22.04.2024 – День Землі

26.04.2024 - Чорнобильська трагедія

| **№** | Дата | З м і с т | Напрям роботи | Відповідальні | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 03.04 | Усний журнал „Обов'язки малих українців" | Ціннісне ставлення до держави та суспільства | Вихователі |  |
| 2. | 08.04-  12.04 | Тиждень протимінної безпеки:  - Провести онлайн навчання «Помічай, упізнавай, поводься безпечно: підвищення обізнаності про ризики вибухонебезпечних предметів»;  -Конкурс малюнків: «Безпека очима дітей»  - Шоу-вікторина знавців правил протимінної безпеки «Чи знаєш ти?» | Ціннісне ставлення до себе | Вчителі молодших класів  Вихователі  Педагог- організатор |  |
| 3. | 15.04.- 19.04. | **Тиждень Екологічного виховання**  *Години спілкування*:  -“Ти і довкілля” (1-4кл.),  - «Що таке екологічний слід?»(7-8кл),  -«Браконьєрство та боротьба з ним»(5-7кл.),  -«Не сміти - природу бережи”»(9-10кл.). | Ціннісне ставлення до природи, до себе | Класні керівники, вихователі |  |
| 4. | 22.04 | Виховний захід «День Землі»  Конкурс на кращий Еко – костюм | Ціннісне ставлення до природи | Педагог – організатор  Вихователі |  |
| 5. | 23.04 | SOS-вернісаж (Виготовлення поробок із сміття) | Ціннісне ставлення до природи | Педагог- організатор  Вихователі |  |
| 6. | 26.04 | Година спілкування “Чорнобиль: трагедія, подвиг, память…”  Конкурс малюнків “Чорнобиль – біль України”. | Ціннісне ставлення до природи | Вихователі |  |
| 7. | Протягом місяця | Виставка Великодніх писанок «Яйце-райце». | Ціннісне ставлення до мистецтва та к культури | Вчителі трудового навчання  Педагог - організатор |  |
| 8. | Протягом місяця | Виховні години «Якщо хочеш змінити світ на краще, починай робити це сьогодні». | Ціннісне ставлення до родини та людини | Вихователі |  |

**Травень**  Місячник  військово-патріотичного виховання«Вічна слава героям! Ми низько вклоняємось їм»

05.05.2024 - Великдень

08.05 – День пам’яті та примирення

12.05.2024 - День Матері

15.05.2024 - День сім’ї

18.05.2024 – День Вишиванки

| **№**  п\п | Дата | З м і с т | Напрям роботи | Відповідальні | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | І тиждень | *Години спілкування* «**Джерела духовності»:**   * Історія і традиції святкування Великодня в Україні; * Воскресіння Христове в інших країнах світу;   *Майстер-клас з писанкарства*  «**Мистецтво давнє і сьогочасне»:**   * З історії виникнення писанки; * Розмаїття великодніх яєць (*Крашанки, писанки, дряпанки, крапанки, мальованки);*   *3.****Уроки духовності* :**   * Будні і свята Бог послав людині; * Десять Божих заповідей – наш дороговказ; * Правила поведінки у храмі; * Що таке піст та коли слід поститися?; * Що таке іконостас? * Поведінка на кладовищі. | Ціннісне ставлення до держави суспільства, до сім’ї, до родини, до себе | Класні керівники  Вихователі |  |
| 2. | 08.05. | **День пам'яті та примирення**, присвячений пам’яті жертв Другої світової війни |  |  |  |
| 3. | 09.05 | Відзначення **Дня Європи**: проведення бесід для учнів  «Об’єднана Європа й Україна – колективна безпека» | Ціннісне ставлення до держави суспільства , до себе | Педагог- організатор  Вихователі |  |
| 4. | 12.05 | Презентація “Все на землі від материнських рук” до **Дня Матері** | Ціннісне ставлення до родини, мистецтва та культури | Вихователі |  |
| 5. | 15.05. | Урок- квест “День сім’ї” | Ціннісне ставлення до сім’ї та родини | Педагог-організатор |  |
| 6. | 18.05 | Флешмоб до **Дня Вишиванки** | Ціннісне ставлення  до держави і суспільства | Педагог – організатор   Вихователі |  |
| 7. | 20.05-  24.05 | **Тиждень профорієнтаційної роботи:**   - Проведення виховних  годин;        «Моя майбутня професія»;         «Найпоширеніша робота в місті»;         «Україні потрібні професіонали»   - Тестування старшокласників щодо вибору майбутньої професії.  - Виставка малюнків « Моя улюблена професія» | Ціннісне ставлення до праці, профорієнтація | Вихователі    Педагог- організатор  Вихователі |  |
| 8. | Протягом місяця | **Місячник безпеки життєдіяльності**  *Години спілкування:*   * «Пустощі на воді – бути біді»; (правила поведінки на воді); * «Розумне та добре літо»; * Рольова гра «А що * ти робитимеш, якщо...?»;  * Рольова гра «Як не стати жертвою злочину». * «Попереджай батьків про своє місцезнаходження»; * «Як себе поводити під час грози” |  |  |  |
| 9. | 28.05 | **Свято  «Останнього  дзвоника»** (фотоколажі “Яким він був 2023/2024 н.р.”) | Ціннісне ставлення до родини мистецтва та культури | Педагог - організатор |  |

**1.12. Основні завдання соціального захисту дітей**

**на 2023/2024 навчальний рік**

1. Ознайомлення та організація діяльності з нормативно-правовими і законодавчими документами, що регламентують здійснення роботи з питань соціального захисту дітей пільгових категорій.
2. Планування заходів на реалізацію діючих програм.
3. Оформлення соціальних паспортів школи і класів.
4. Залучення дітей соціально незахищених категорій до гурткової роботи, факультативів, спортивних секцій.
5. Організація профорієнтаційної роботи з учнівською молоддю.
6. Соціально-психологічна просвіта всіх учасників навчально-виховного процесу.

7. Профілактика негативних явищ серед учнів (злочинність, правопорушення, булінг, вживання алкогольних та наркотичних речовин, токсикоманія, тютюнопаління, ксенофобії, расової та етнічної дискримінації, суїциду, девіантної поведінки).

8. Захист прав та інтересів учнів.

1. Розвиток соціальної компетентності дітей.
2. Надання соціально-педагогічної допомоги дітям-переселеним із зони АТО.
3. Організація роботи батьківських лекторіїв з питань допомоги у вихованні дітей та ознайомлення із законодавством з охорони дитинства.
4. Надання статистичної звітності з питань соціального захисту дітей.

**ІІ. Організація освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році**

**2.1. Заходи щодо організованого початку 2023/2024 навчального року**

Мета: забезпечити оптимальне функціонування школи як цілісної соціально-педагогічної системи, умови ефективної діяльності всіх її підсистем.

| № з\п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Перевірити та скласти акт якості поточного ремонту шкільних приміщень, спортивних та господарчих споруд | Серпень 2023 | Заступник з господарчої роботи |  |
| 2 | Перевірка руху учнів за літній період | серпень 2023 | Класні керівники |  |
| 3 | Організувати роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу | Серпень 2023 | Інженер з охорони праці |  |
| 4 | Вивчення нормативних документів, наказів та листів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної (військової)адміністрації. | Серпень 2023 | Директор |  |
| 5 | Оформлення алфавітної книги | Серпень 2023 | Миколенко Т.С. |  |
| 6 | Здійснити комплектування спеціальної школи педагогічними кадрами на 2023/2024 навчальний рік | Серпень 2023 | Директор |  |
| 7 | Розподілити педагогічне навантаження на 2023/2024 навчальний рік | До 01.09.2023 | Директор |  |
| 8 | Комплектування класів, призначення класних керівників. | Серпень 2023 | Директор |  |
| 9 | Організувати методичну роботу спеціальної школи. | До 01.09.2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 10 | Інструктаж щодо ведення платформи, електронних журналів. | Серпень 2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 11 | Ознайомлення з навчальними програмами | Серпень 2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 12 | Узгодження календарно- тематичнихпланів учителів- предметників, планів виховної роботи. | Серпень 2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 13 | Перевірка руху учнів за літній період | Серпень 2023 | Тейбаш Т.В. |  |
| 14 | Інструктаж з питань ведення шкільної документації | Серпень 2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 15 | Підготовка до Дня знань | Серпень 2023 | Педагог- організатор |  |
| 16 | Інструктаж з охорони праці | Серпень 2023 | Слонь К.В. |  |
| 17 | Інструктаж з питань ведення шкільної документації |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 18 | Провести підсумки роботи з обліку працевлаштування учнів 10 класу. | Вересень 2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 19 | Провести облік явки учнів до навчання, виявити причини відсутності | 01.09.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 20 | Провести свято початку навчального року | 01.09.2023 | Педагог-організатор |  |
| 21 | Ознайомити всіх учнів з правилами внутрішнього розпорядку, звернути увагу на бережне ставлення до шкільного майна | 01.09.2023 | Класні керівники, вихователі |  |
| 22 | Взяти на нутрішньошкільний облік учнів, схильних до правопорушень | До 10.09.2021 | Класні керівники, вихователі, практичний психолог |  |
| 23 | Оформити особові справи учнів нового набору | 01.09.2021 | Класні керівники |  |
| 24 | Оформити соціальний паспорт спеціальної школи. | До 10.09.2021 | Соціальний педагог |  |
| 25 | Здійснити комплектування класів. | 01.09.2021 | Директор |  |
| 26 | Затвердити наповнюваність груп вихідного дня. | 01.09.2021 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 27 | Здійснити розподіл учнів на підгрупи для проведення уроків лікувальної фізкультури. | 01.09.2021 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, лікар |  |
| 28 | Скласти і затвердити:  розклад уроків, календарно-тематичне планування вчителів, плани роботи методичних об´єднань, виховні плани класних керівників, чергування по школі вчителів, проведення навчальних екскурсій та контрольних робіт | До 01.09.2021 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 29 | Організувати роботу гуртків та призначити їх керівників | До 01.09.2021 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 30 | Скласти і затвердити розклад роботи гуртків | 15.09.2021 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 31 | Забезпечити учнів підручниками | 01.09.2021 | Бібліотекар |  |
| 32 | Вивчити та проаналізувати навчальні програми, методичні листи | До 02.09.2021 | Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |  |
| 27 | Скласти тарифікацію на 2023/2024 навчальний рік | 05.09.2021 | Тарифікаційна комісія |  |
| 28 | Підготувати і здати статистичні звіти за графіком | До 05.09.2021 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
|  |  |  |  |  |

**2.2. Циклограма наказів спеціальної школи на 2023/2024 навчальний рік**

**Серпень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про розподіл посадових обов’язків між керівництвом школи на 20232024 навчальний рік |  |
| 2 | Про створення тарифікаційної комісії |  |
| 3 | Про розподіл педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік |  |
| 4 | Про організацію роботи з охорони праці |  |
| 5 | Про організацію методичної роботи в 2023/2024 навчальному році |  |
| 6 | Про організацію роботи з фізичного виховання |  |
| 7 | Про організацію роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та СНІДу серед учнів у 2023/2024 навчальному році. Створення Ради профілактики правопорушень серед учнів. |  |
| 8 | Про заборону тютюнопаління. |  |
| 9 | Про призначення уповноваженої особи за складання, подання статистичної звітності за формами та завантаження даних на платформі Humen у 2023/2024 навчальному році. |  |
| 10 | Про призначення класних керівників |  |
| 11 | Про розподіл учнів на групи для проведення знять з фізичної культури та здійснення медико-педагогічного контролю |  |
| 12 | Про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року |  |
| 13 | Про призначення відповідального за бібліотечний фонд |  |
| 15 | Про створення комісії із соціального страхування |  |

**Вересень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про створення атестаційної комісії І рівня |  |
| 2 | Про підсумки роботи з обліку працевлаштування (продовження навчання учнями-випускниками 9-х, 10-го класів) |  |
| 3 | Про призначення комісії з розслідування нещасних випадків |  |
| 4 | Про затвердження мережі класів |  |
| 5 | Про роботу гуртків у 2023/2024 навчальному році |  |
| 6 | Про вивчення навчального предмету |  |

**Жовтень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про атестацію педагогічних працівників. |  |
| 2 | Про запобігання всім видам дитячого травматизму перед осінніми канікулами. |  |
| 3 | Про вивчення навчального предмету |  |
| 4 | Про ведення обов´язкової шкільної документації |  |

**Листопад**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про організацію роботи щодо підготовки даних для виготовлення документів про освіту. |  |
| 3 | Про стан викладання навчальних предметів |  |

**Грудень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про організацію та проведення зимових шкільних канікул, проведення новорічних і різдвяних свят. |  |
| 2 | Про підсумки роботи з охорони праці в 2023 році. |  |
| 3 | Про ведення обов´язкової шкільної документації. |  |

**Січень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ. |  |
| 2 | Про підсумки підготовки учнів і працівників школи з цивільної оборони в 2023 році та завдання на 2024 рік. |  |
| 3 | Про стан ведення шкільної документації та виконання навчальних програм, графіка контрольних робіт за І семестр 2023/2024 навчального року. |  |
| 4 | Про підсумки виховної роботи за І семестр 2023/2024 навчального року. |  |
| 5 | Про стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму у І семестрі 2023/2024 навчального року. |  |

**Лютий**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про стан викладання навчальних предметів |  |
| 2 | Про ведення обов´язкової шкільної документації |  |

**Березень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про затвердження рішення атестаційної комісії І рівня |  |
| 2 | Про стан викладання навчальних предметів |  |
| 3 | Про ведення обов´язкової шкільної документації |  |

**Квітень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про підсумки засідання атестаційної комісії ІІІ рівня |  |
| 2 | Про затвердження надання основних тарифних відпусток працівникам школи за 2023 рік. |  |
| 3 | Про організацію роботи з оздоровлення та відпочинку учнів улітку 2024 року. |  |
| 4 | Про організацію роботи з працевлаштування та подальшого навчання випускників 10-х класів. |  |
| 6 | Про стан викладання навчальних предметів |  |
| 7 | Про ведення обов´язкової шкільної документації |  |

**Травень**

| №  з\п | Зміст наказу | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- |
| 1 | Про переведення та випуск учнів |  |
| 2 | Про підсумки методичної роботи спеціальної школи за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 3 | Про підсумки роботи шкільної бібліотеки за 2023/2024 навчальний рік |  |
| 4 | Про виконання навчальних планів та навчальних програм за 2023/2024 навчальний рік |  |

**2.3. Заходи щодо організованого закінчення 2023/2024 навчального року**

| № з/п | Заходи | Дата проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вивчити з педагогічним колективом Інструкції про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності. | Квітень  2024 | Директор |  |
| 2 | Вивчити з педагогічним колективом нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської державної обласної адміністрації, щодо закінчення 2021/2022 навчального року. | Квітень- травень  2024 | Керівництво школи |  |
| 3 | Ознайомити учнів та їх батьків з Інструкцією про переведення та випуск учнів закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності. | Квітень – травень  2024 | Директор |  |
| 4 | Провести бесіди з охорони життя й здоров’я дітей під час навчальних екскурсій, навчальної практики, літніх канікул | Травень  2024 | Класні керівники, вихователі |  |
| 5 | Організувати роботу з обліку працевлаштування випускників 9, 10-х кл | Травень  2024 | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 6 | Проаналізувати мережу, контролювати облік руху учнів | Червень  2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 7 | Оформлення випускної документації | Травень 2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 8 | Створити робочу групу для складання робочого та річного плану роботи спеціальної школи на 2021/2022 навчальний рік. | Квітень  2024 | Директор |  |
| 10 | Погодити попереднє педагогічне навантаження з профспілковим комітетом. У разі потреби провести роботу щодо укомплектування педагогічними кадрами. | Травень  2024 | Адміністрація |  |

* 1. **Працевлаштування випускників, профорієнтаційна та трудова підготовка учнів спеціальної школи**

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідаль-ні за виконання | Хто здійснює контроль, де підводяться підсумки | Відмітки про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Трудову підготовку учнів проводити за такими напрямками:   * самообслуговування; * суспільно-корисна праця; * уроки трудового навчання; * уроки соціально-побутового орієнтування; * гурткова робота. | Протягом року | Вчителі, вихователі | Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з виховної роботи |  |
| 3. | У трудовому навчанні і вихованні застосовувати такі прийоми, методи і форми роботи, які забезпечують вирішення завдань:   * корекція психофізичних недоліків розвитку розумово відсталих дітей; * підготовка учнів до трудової діяльності на виробництві, до самостійного життя; * формування навичок міжособистісних стосунків, самообслуговування, спілкування, соціальної поведінки. | Протягом року | Вчителі трудового навчання | Заступник директора з навчально-виховної роботи,  заступник директора з виховної роботи |  |
| 4 | Зібрати довідки з місць подальшого навчання випускників 10-х класів 2021 року. | До 10.09.2024 | Вихователі та класні керівники випускних  класів | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 5 | Надавати інформацію для упорядкування електронної бази даних про працевлаштування та продовження навчання випускників 2021 року. | Травень-вересень 2024 року | Вихователі та класні керівники випускних класів | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 6 | Надати до Департаменту науки і освіти копії довідок, завірені директором школи, про працевлаштування чи продовження навчання випускниками 10-х класів. Довідки систематизувати відповідно до списків. | До  15.09.2023 | Заступник директора з виховної роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 7. | Підготувати проект наказу по школі «Про підсумки роботи з працевлаштування та продовження навчання випускників 10-х класів 2024 року». | Вересень 2023 | Заступник директора з виховної роботи, класні керівники, вихователі | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 8. | Надавати звіти за статистичними формами з обліку працевлаштування (продовження навчання) випускників 10-х класів до Департаменту науки і освіти. | За графіком | Заступник директора з виховної роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 9. | Провести:   * зустрічі з викладачами ПТНЗ; * години спілкування, екскурсії з професійної орієнтації, зустрічі з людьми різних професій з дітьми різних вікових категорій відповідно до п.1.3. «Організація виховної роботи в 2023/2024навчальному році», визначеної в плані роботи школи на 2023\2024 навчальний рік. | Згідно з графіком  Щоміясяця | Заступник директора з виховної роботи, вихователі, вчителі | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 12. | Продовжити спільну роботу з ПТНЗ щодо подальшого навчання та працевлаштування. | Жовтень 2023 | Заступник директора з виховної роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 13. | Разом з батьками виявляти підприємства для подальшого працевлаштування випускників. | Протягом року | Вчителі, вихователікласні керівники. | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 17. | При проведенні загальношкільних батьківських зборів приділити увагу роз’яснювальній роботі щодо умов подальшого навчання та працевлаштування випускників. | Березень 2024 | Заступник директора з виховної роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 18. | Організувати Тиждень профорієнтаційної роботи із залученням представників ПТНЗ, районного та обласного центрів зайнятості. | Травень 2024 | Заступник директора з виховної роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 19. | Обговорити стан працевлаштування випускників на нарадах при директорові, педагогічних радах, батьківських зборах. | Протягом навчаль-ного року | Заступник директора з виховної роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 20. | Проаналізувати в плані роботи спеціальної школи на 2023/2024навчальний рік роботу з працевлаштування та продовження навчання випускників 10-х класів. | Травень-червень 2024 | Заступник директора з виховної роботи | Заступник директора з виховної роботи |  |

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

**3.1.Учні**

**3.1.1. Зміст роботи з соціального захисту учнів на 2021/2022 навчальний рік**

| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1 | Складання соціального паспорту спеціальної школи на 2023/2024 навчальний рік. Поновлення бази даних дітей пільгових категорій. | До 10.09.2023 | Заступник директора з виховної роботи,  Вихователі |  |
| 2 | Поновлення «Соціального паспорту» кожної дитини пільгового контингенту. | До 01.10.2023 | Заступник директора з виховної роботи,  Вихователі |  |
| 3 | Обстеження сімей, що опинилися у складних життєвих обставинах. | Протягом року | Вихователі, класні керівники разом з представниками місцевих органів влади |  |
| 4 | Проведення моніторингу працевлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, протягом 5 років після закінчення закладу. | Вересень 2023 року  ІІІ тиждень | Заступник директора з виховної роботи  (нарада при директорові) |  |
| 5 | Робота зі своєчасного виявлення соціально дезадаптованих дітей (з метою надання їм соціальної та психологічної допомоги). | Протягом року | Практичний психолог, класні керівники, вихователі |  |
| 6 | Вивчення планів подальшого навчання (працевлаштування) учнів 10 класів. | Жовтень  2023 року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 7 | Індивідуальна діагностика дітей «групи ризику». | Протягом року (за потребою) | практичний психолог |  |
| 8 | Обговорення телепередач, статей на правову тематику з дітьми «групи ризику». | Протягом року | Класні керівники |  |
| 9 | Участь у «тижнях правових знань». | Грудень, лютий | Практичний психолог |  |
| 10 | Корекція банку даних про дітей, які схильні до правопорушень. | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 11 | Роз'яснювальна робота серед неповнолітніх з питань захисту прав дітей. | Протягом року | Вихователі, класні керівники |  |
| 12 | Співробітництво зі службою у справах дітей Балаклійської райдержадміністрації, ювенальною превенцією сектору превенції патрульної поліції Балаклійського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Харківській області, районним центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді м. Балаклії. | Згідно з спільними планами роботи  на 2023/2024 навчальний рік | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 13 | Ведення обліку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інвалідів, дітей «групи ризику». | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 14 | Залучення учнів школи до гурткової роботи. | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 15 | Профілактична робота, спрямована на запобігання правопорушень, шкідливих звичок, поширення інфекційних захворювань із залученням працівників відповідних служб. | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 16 | Проведення консультацій для учнів 10-х класів з питання вибору подальшого навчання або працевлаштування. | Жовтень-квітень | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 17 | Робота консультативного пункту для батьків. | Протягом навчального року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 18 | Тренінги з професійної орієнтації. | Листопад, лютий | Практичний психолог |  |
| 19 | Анкетування батьків з метою їх оцінки діяльності школи з виховання та навчання учнів, збору пропозицій з удосконалення навчально-виховного процесу школи. | За окремим графіком | Практичний психолог |  |

**3.1.2. Оздоровлення вихованців**

| **№ з/в** | **Заходи з організації оздоровлення та відпочинку дітей** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 |
| 1 | Ведення електронного обліку дітей пільгових категорій. | Протягом року | Заступник директора з виховної роботи |  |
| 2 | Забезпечення систематичного проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах. | Відповідно плану санітарно-  освітньої роботи | Лікар, медичні сестри | Плани медичних працівників |
| 3 | Проведення комплексу заходів щодо загартування дітей за спеціальною методикою. | Протягом року | Медичні сестри, вихователі | Плани медичних працівників |
| 4 | Продовження використання методики запобігання втоми та розладів зору у дітей під час проведення фізкультпауз на уроках та самопідготовках. | Постійно | Вчителі, вихователі |  |
| 6 | Розгляд питання щодо попередніх даних щодо оздоровлення та відпочинку вихованців школи влітку 2024 року на класних батьківських зборах. | Березень 2024 | Класні керівники | Протоколи |
| 7 | Індивідуальна робота з батьками дітей пільгових категорій щодо оздоровлення влітку 2042 року | Січень-березень 2024 року | Заступник директора з виховної роботи | Листи батькам |

**3.1.3. Організація підвищення якості освітнього процесу**

**в 2023/2024 навчальному році**

| № з\п | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Розглянути на засіданні методичних об’єднань зміст календарно-тематичного панування | Серпень 2023 | Керівники методичних об’єднань |  |
| 2 | Скласти графіки проведення навчальних екскурсій, контрольних робіт з української мови та математики | До 01.09.2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 3 | Доводити до відому батьків (осіб, які їх замінюють) рівень успішності учнів, поведінку | Протягом року | Класні керівники, вихователі |  |
| 4 | Надавати консультативну допомогу батькам (особам, які їх замінюють) | Протягом року | Класні керівники, вихователі, практичний психолог, адміністрація |  |
| 5 | Проаналізувати виконання навчальних програм | Січень 2024,  травень-червень 2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 6 | Контроювати виконання графіку контрольних робіт | Протягом року | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |

**3.2. Педагогічні працівники**

**3.2.1. Атестація педагогічних працівників спеціальної школи.**

**План та порядок проведення атестації педагогічних працівників**

**у 2024 році**

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Виконавець | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Вивчення Типового положення про атестацію педагогічних працівників України | Вересень 2023 | Голова атестаційної комісії |  |
| 2 | Організація вивчення педагогічним колективом Типового положення про атестацію педагогічних працівників України | Вересень 2023 | Голова атестаційної комісії |  |
| 3 | Створення атестаційної комісії І рівня | До 10.09.2023 | Директор |  |
| 4 | Прийом заяв від педагогічних працівників | До 10.10.2023 | Секретар атестаційної комісії |  |
| 5 | Проведення наради з питань атестації педагогічних працівників та засідання методичних обєднань | Вересень-жовтень 2023 | Голови ШМО |  |
| 6 | Вивчення системи роботи педагогічних працівників, що атестуються | До 01.03.2023 | Атестаційна комісія |  |
| 7 | Підготовка матеріалів на педагогічних працівників, що атестуються для розгляду на засіданнях атестаційної комісії, ознайомлення з характеристиками, атестаційними листами. | До 01.03.2023 | Заступник и директора з навчально-виховної роботи, з виховної роботи |  |
| 8 | Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників спеціальної школи: наказ, звіт, нарада. | Березень –квітень 2024 | Директор |  |
| 9 | Підготовка відповідних документів до розгляду на засіданні атестаційної комісії ІІІ рівня. | За графіком | Секретар атестаційної комісії |  |

**3.3. Школа і сім’я**

**Завдання:**

1. Ознайомлення батьків із завданнями діяльності педагогічного колективу на новий навчальний рік.
2. Дотримання єдиних вимог до учнів у школі та сім’ї.
3. Підвищення педагогічної культури і надання психолого-педагогічної допомоги батькам у вирішенні проблем сімейного виховання.
4. Залучення батьків до участі у позакласних та позашкільних заходах.
5. Надання батькам індивідуальної допомоги у коригуванні девіантної поведінки дітей (в окремих сім’ях).
6. Організація діяльності загальношкільної Ради школи, батьківських комітетів школи, класів.

**Ознайомлення батьків з організацією освітнього процесу**

| № | Заходи | Термін | Відповідальні |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ознайомлення з нормативно-правовою базою організації навчально-виховного процесу КЗ «Балаклійська спеціальна школа» Харківської обласної ради на 2023/2024 навчальний рік. | Вересень | Директор |
| 2. | Вибори батьківського комітету школи. | Вересень | Директор, заступник директора з виховної роботи |
| 3. | Здійснювання рейдів в сім’ї учнів з метою вивчення побутових умов проживання дітей. | На протязі року | Вихователі, класні керівники |
| 4. | Проведення консультацій, бесід (та ін. форми роботи) з питань виховання та навчання учнів. | Протягом року | Вихователі, класні керівники |
| 5. | Робота батьківського лекторію:   1. Турбота про виховання дітей – конституційний обов’язок батьків. 2. «Булінг та шляхи його попередження»,«Стоп насильство!»; 3. «Сімейне виховання відповідальної поведінки у дітей. Як захистити дитину від шкідливих звичок»; 4. «Особливості адміністративної та кримінальної відповідальності неповнолітніх. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють,  за вчинки неповнолітніх». | Раз на квартал | ЗДВ,  соц. педагог, психолог,  пед.-орган.,  Лікар школи |
| 6. | Проведення загальношкільних батьківських зборів:   * «Про результати діяльності школярів 1-10 класів за І семестр»; * «Сумісна праця родини і школи з охорони здоров’я дітей та корекційна спрямованість у вихованні». | Грудень 2023 | Заступник директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 7. | Залучення батьків до здійснення ремонту в школі-інтернаті. | Протягом року | Вихователі класні керівники |
| 8. | Проведення загальношкільних батьківських зборів за підсумками навчального року:   * «Наші здобутки та перспективи»; * «Дитячий відпочинок влітку: проблеми, пропозиції, попередження травматизму». | Травень 2024 | Директор, заступник директора з виховної роботи |

**Психолого-педагогічна просвіта батьків**

| **Тема засідання** | **Термін** | **Форма** |
| --- | --- | --- |
| **1 клас** |  |  |
| 1. Єдність вимог сім’ї та школи. 2. Молодший шкільний вік і його особливості. 3. “Будь здоровий!”. 4. Рік перший – “Впорались!” | Жовтень  Грудень  Лютий  Травень | «Круглий стіл»  «Круглий стіл»  Зустріч з медпрацівниками.  Аналіз з роботи за навчальний рік. |
| **3 клас** |  |  |
| 1. Заохочування й покарання дітей у сім’ї. 2. Телебачення й діти. 3. Проблеми розлучених сімей. 4. 4. Права дитини. Дотримання їх у сім’ї. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  Семінар  Семінар  «Круглий стіл» |
| **4 клас** |  |  |
| 1. Як запобігти появі шкідливих звичок. 2. Виховання у дітей правильного оцінювання власних потреб і можливостей. 3. Здорові діти у здорових батьків. 4. Підбиваємо підсумки. Підготовка до переходу в 5-й клас. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  «Круглий стіл»  Зустріч з психологом, медиками.  Батьківська конференція |
| **5 клас** |  |  |
| 1. Особливості навчальної діяльності учнів 5-х класів у зв’язку з переходом від початкової до середньої ланки. 2. Авторитет, особистий приклад батьків у процесі виховання. 3. Профілактика захворювань дітей середнього шкільного віку. 4. Що робить підлітка “важким”? | Вересень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  «Круглий стіл»  Зустріч з психологом, медиками.  «Круглий стіл» |
| **6 клас** |  |  |
| 1. Розвиток уваги і посидючості у шестикласника. 2. Статеве виховання школярів. 3. Підлітки в сім’ї та дитячому колективі.   4. Дозвілля й відпочинок підлітка. | Жовтень  Грудень  Лютий  Травень | Семінар  Зустріч з спеціалістами  «Круглий стіл»  Обмін досвідом |
| **7 клас** |  |  |
| 1. Виховання в підлітків свідомого ставлення до навчання та його результатів. 2. Взаємини підлітка й дорослого. Причини конфліктів, шляхи їх розв’язання. 3. Профілактика тютюнопаління серед неповнолітніх.   4. Вплив батьків на формування характеру й самооцінки дитини. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | «Круглий стіл»  «Круглий стіл»  «Круглий стіл»  Зустріч з спеціалістами  Обмін досвідом |
| **8 клас** |  |  |
| 1. Допомога і контроль батьків за навчальною працею школяра. 2. Подружні конфлікти та проблеми дітей. 3. Підліток і закон. Виховання правової культури.   Економічне виховання в сім’ї. Чи потрібні підлітку кишенькові гроші? | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  Лекція  «Круглий стіл»  Обмін досвідом |
| **9 клас** |  |  |
| 1. Як допомогти дитині вибрати професію? Навчальні заклади області. 2. Профілактика наркоманії серед неповнолітніх. 3. Роль сім’ї у вихованні майбутнього сім’янина. 4. Формування активної життєвої позиції та психологічної зрілості. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | «Круглий стіл»  Зустріч з спеціалістами  Семінар  Семінар |
| **10 клас** |  |  |
| * 1. Діти: злочин і кара.   2. Роль батьків у статевому і сексуальному вихованні дитини. Ваша дитина закохалася.   3. Падіння моралі, наслідки.  1. Будуємо життя за власним планом. Рекомендації щодо вибору професії. | Жовтень  Грудень  Березень  Травень | Семінар  Зустріч з гінекологом, соц. педагогом  Семінар  Бесіда |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Корекція негативних проявів виховання в сім’ях окремих учнів.**

| **Заходи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| --- | --- | --- |
| 1. Психолого-педагогічні консультації для батьків (індивідуальні та групові) | Протягом року за окремим планом | Практичний психолог, вихователі |
| 2. Рейди в сім’ї з метою вивчення побутових умов проживання та психологічного клімату. | Щосеместру | Вихователі, класні керівники. |

* 1. **Захист Вітчизни та військово-патріотичне виховання**

| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Дата** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оформлення в бібліотеці школи виставки художніх творів, історичних документів, експозицій фото- і художніх матеріалів, плакатів воєнних років, що ілюструють події Другої світової війни за темою «Пам'ять серця. До 75-річниці завершення Другої світової війни», «Партизанський рух на Україні». | Вересень | Бібліотекар |  |
| 2 | Перегляд телевізійних передач, художніх та документальних фільмів, які відображають події Другої світової війни . | Вересень- жовтень, травень | Вихователі  1-10 класів |  |
| 3 | **Міжнародний день миру**. Година миру  **«Хай буде мир віднині і довіку».** | 21.09.2023 | Організатор |  |
| 4 | Конкурс малюнку **«Створюємо власного голубка миру».** | 21.09.2023 | Організатор  Вихователі  1-10 класів |  |
| 5 | **«Стежками партизанської слави».** Виховні години, уроки мужності про подвиги партизанів та підпільників у період Другої світової війни (до Дня партизанської Слави – 22 вересня). | 20.09.-22.09.2023 | Вихователі  1-10 кл. |  |
| 6 | Операція **«Пам’ятник»** (упорядкування території розташування пам’ятнику загиблим воїнам на Байраковій горі та території розташування пам’ятнику воїну-афганцю, капітану Пономаренко В.К. (1946-1985). | До  10.09.2023  08.05.2023 | **Недільні вихователі** |  |
| 7 | Екскурсії до краєзнавчого музею. Відвідування Зали бойової Слави: **«Полум’я партизанської війни на Балаклійщині».** | 16.09-22.09.2023 | Вихователі 1-10 класів, недільні вихователі |  |
| 8 | Військово-спортивні змагання  **«Хай живе козацька воля, хай живе козацький дух!»** | 11.10.2023 | Інструктор з фізкультури,  організатор |  |
| 9 | **Естафета пам’яті.**  Уроки мужності **«Пам’ять крізь віки»** (28 жовтня – День визволення України від німецько-фашистських загарбників)**.** | 19.10.2023 | Вихователі 1-10 класів |  |
| 10 | Вечір-реквієм, присвячений Революції Гідності [**“Шлях гідності”**](https://www.facebook.com/events/308699839738090/)**.** | 21.11.2023 | Організатор, Куратор клубу «Паросток» |  |
| 11 | **Скорботні дати історії.**   * участь у Всеукраїнській акції **«Запали свічку»** | 24.11.2023 | Куратор клубу «Паросток», організатор  Вихователі 3-10 кл. |  |
| 12 | Година памяті  **«Голодомор – чорна сповідь моєї Вітчизни»** до Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій. |  |
| 13 | Спортивно-розважальне свято  **«Героїв стежина – від батька до сина»** до Дня Збройних Сил України. | 06.12. 2023 | ЗНВР, Інструктор з фізкультури,  організатор |  |
| 14 | Урок мужностi «Захист Батьківщини – святий обов’язок кожної людини». | 06.12. 2023 | Вихователі 1-10 кл |  |
| 15 | **Декада «Україна пам’ятає...»**  Виховні години, відеоуроки інформаційні години:   * «22 січня – День Соборності та Свободи України»; * **«Скорботна свічка пам’яті жертв Голокосту»** (Міжнародний день пам’яті загиблим від фашизму, 27 січня); * **День пам’яті загиблих під Крутами** (**29 січня 1818р).** | 22.01.2024 | Пед.-орган., куратор Клубу “За здоровий спосіб життя” |  |
| 27.01.2024 | Вихователі |  |
| 29.01.2024 | Організатор, куратор патріотичного клубу «Паросток» |  |
| 16 | «Трагедія і подвиг афганської війни», тематичні заходи, присвячені Дню вшанування учасників бойових дій на території інших держав та 27 річниці виведення військ колишнього СРСР з Республіки Афганістан. | До 14.02.2024 | Танчук Ю.В.  Вихователі 5-10 кл |  |
| 17 | Тематичні години **«Революція гідності: ми маємо пам’ятати»** (20 лютого - вшанування подвигу учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні). | 20.02.2024 | Вихователі  5-10 кл |  |
| 18 | Інформаційна година «Україна – полікультурна держава» (21 березня – Міжнарод-ний день боротьби за ліквідацію расової дискримінації). | До  21.03.2024 | Вихователі 5-10 кл. |  |
| 19 | **Скорботні дати історії.**  Виховні години до Дня Чорнобильської трагедії | До 26.04.2024 | Вихователі 5-10 кл |  |
| 20 | **День пам’яті та примирення.**  Лінійка Слави **«День памяті та надії».** | 8 травня | ЗНВР, організатор |  |
| 21 | Літературно-музична програма до Дня Перемоги **«Про мужність, героїзм та Перемогу».** | 07.05.2024 | ЗНВР, організатор,  вихователі 6-х класів |  |
| 22 | Туристичні походи  **«Місцями бойової слави».** | І тиждень | Організатор, куратори учнівського самоврядування |  |
| 23 | Конкурс дитячого  малюнка на асфальті **«Світ без війни».** | ІІІ тиждень | Пед.-орган., вихователі 5-10 кл |  |
| 24 | Книжкова виставка **«Будь славен, день святої Перемоги!».** | Квітень-травень  2024 | Бібліотекар, пед.-орган., вихователі 1-10 кл. |  |

**4. Управління спеціальною школою у 2023/2024 навчальному році**

**4.1. Засідання педагогічної ради**

| Дата | Зміст | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- |
| Серпень 2023 | Аналіз роботи педагогічного колективу школи за 2022/2023 навчальний рік та завдання на 2023/2024 навчальний рік.  Погодження освітніх програм спеціальної школи на 2023/2024 навчальний рік.  Погодження навчального плану на 2023/2024 навчальний рік  Погодження плану роботи спеціальної школи на 2023/2024 навчальний рік | Директор |  |
| Жовтень 2023 | Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  Про хід атестації педагогічних працівників школи в 2023/2024 навчальному році  Про формування життєвих, соціальних компетентностей у дітей з прушенням інтелектуального розвитку з метою підготовки до самостійного життя та здійснення допрофесійної підготовки.  Нова українська школа – простір освітніх можливостей. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи, лікар.  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Листопад  2023 | Про виконання Плану проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками спеціальної школи в 2031 році.  Про затвердження Плану проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками спеціальної школи в 2024 році. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Грудень  2021 | Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу і профілактики травматизму у школі. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Січень 2024 | Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  Про стан роботи з учнями, яким організовано навчання за індивідуальною формою. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Березень 2024 | Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  Про виконання заходів щодо зарахування учнів до структурного підрозділу інтернат спеціальної школи та організації обліку дітей.  Нові підходи до організації освітнього процесу, як запорука підвищення якості освіти. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Травень 2024 | Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.  Про підсумки освітньої діяльності спеціальної школи за 2023/2024 навчальний рік.  Про наслідки лікувально-оздоровчої роботи в 2031/2024 навчальному році.  Про підсумки роботи психологічної служби спеціальної школи та писхолого-медико- педагогічного консиліуму за 2023-2042 навчальний рік.  Про результати соціального захисту учнів в 2023/2024 навчальному році.  Про організацію роботи з працевлаштування випускників школи.  Про оздоровлення учнів у 2024 році.  Про переведення учнів до наступних класів.  Про випуск учнів. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |

**4.2. Наради при директорові**

| Дата | Зміст | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- |
| Постійно | Хід виконання навчальних програм, ведення обов’язкової шкільної документації. Виконання нормативних документів. Контроль за відвідуваннями учнів школи. Дані про роботу з учнями, що перебувають на внутрішньошкільному обліку. Профілактика травматизму та охорона праці. Стан викладання навчальних предметів.  Розгляд питань за результатами проведення наради директорів закладів обласного підпорядкування. | Директор |  |
| Серпень 2023 | Підготовка спеціальної школи до нового навчального року.  Ознайомлення з нормативними документами щодо організованого початку 2021/2022 навчального року.  Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Вересень 2023 | Виконання плану заходів щодо організованого початку нового навчального року.  Звіт про готовність вчителів до роботи.  Про підсумки роботи з обліку працевлаштування випускників 2022/2023 навчального року.  Соціальний захист учнів у спеціальній школі. | Директор  Заступник директора з виховної роботи |  |
| Жовтень 2023 | Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період.  Про попередження дитячого травматизму перед осінніми канікулами. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Грудень 2023 | Дотримання протипожежної безпеки.  Попередження дитячого травматизму перед канікулами.  Про організацію та проведення Дня Святого Миколая, новорічних свят.  Стан роботи ради профілактики з дисциплінарних правопорушень серед учнів школи.  Стан роботи з формування здорового способу життя та безпеки життєдіяльності учнів. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Січень 2024 | Звіт про готовність вчителів до роботи.  Стан роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та СНІДу серед учнів у І семстрі 2023/2024 навчального року.  Співбесіда щодо відпусток працівників школи.  Про роботу психологічної служби. | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Лютий 2024 | Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.  Соціальний захист учнів школи.  Про підсумки поглибленого медичного огляду. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Березень 2024 | Хід атестації педагогічних працівників;  Попередження дитячого травматизму перед канікулами.  Придбання Свідоцтв про закінчення школи. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Квітень 2024 | Ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією щодо закінчення навчального року.  Підсумки проведення атестації педагогічних працівників школи. | Директор  Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| Травень 2024 | Затвердження щорічних відпусток працівників спеціальної школи.  Про формування попередньої мережі класів на 2024/2025 навчальний рік. | Директор,заступник директора з навчально-виховної роботи |  |

* 1. **Система внутрішкільного контролю за освітньою діяльністю**

**в 2023/2024 навчальному році**

| Заходи та об’єкт контрольно-аналітичної діяльності | Відповідаль-ний | Де  заслухається питання | Термін виконання | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Серпень** | | | | |
| 1. Аналіз підготовки школи до організованого початку навчального року (готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали, спалень, їдальні, бібліотеки). | Д, НВР, ОП | Нарада при директорові | До 30.08.2023 |  |
| 1. Аналіз забезпеченості учнів підручниками, вчителів – навчальними програмами. | Бібліотекар | Нарада при директорові | До 01.09.2023 |  |
| 1. Медогляд працівників школи. | Д, Л |  | До 01.09.2023 |  |
| 1. Консультації для молодих та малодосвідчених вихователів, вчителів | НВР, Д |  | Протягом року |  |
| 1. Організація роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності, бездоглядності та СНІДу серед учнів у 2023/2024 навчальному році. Створення Ради профілактики правопорушень серед учнів. | НВР | Наказ | До 01.09.2023 |  |
| 1. Організація і проведення Дня Знань. | Педагог-організатор,НВР |  | 01.09.2023 |  |
| 1. Погодження календарно-тематичних планів учителів та вихователів на І семестр 2023/2024 навчального року | НВР | Звіт на нараді при директорові | Нарада при директорові (вересень 2023) |  |
| **Вересень** | | | | |
| 1. Складання статистичної звітності, тарифікація вчителів і вихователів. | Д, НВР, Л | Наказ | До 05.09.2023 |  |
| 1. Складання соціально-педагогічних паспортів класів, оновлення відомостей про пільговий контингент учнів. | НВР, вихователі |  | І тиждень |  |
| 1. Організація роботи гуртків, секцій, узгодження планів роботи, складання графіків. | НВР | Наказ  Графік | До 01.09.2023  До 15.09.2023 |  |
| 1. Контроль за веденням шкільної документації вчителів, вихователями. | НВР | ІМН | ІУ тиждень |  |
| 1. Перевірка готовності вчителів до роботи | НВР | Звіт  Нарада при директорові | Протягом місяця |  |
| 1. Перевірка особових справ учнів. | ПП |  | До 05.09.2023 |  |
| 1. Перевірка ведення електронних класних журналів. | НВР | Довідка | До 15.09.2023 |  |
| 1. Складання графіку контрольних робіт на І семестр 2021/2022 навчального року | НВР | Графік | 01.09.2021 |  |
| 1. Особистий контроль. Відвідування уроків. | Д, НВР, ВР |  | Протягом року |  |
| 1. Підсумки роботи з працевлаштування випускників 10 класу 2023 року | ВР | Наказ | До 15.09.2023 |  |
| 1. Організація роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. | НВР | Наказ | До 01.09.2023 |  |
| **Жовтень** | | | | |
| 1. Контроль за веденням обов’язкової шкільної документації | НВР | Довідка | До 30.10.2023 |  |
| 1. Робота по проведенню атестації педпрацівників. | АК | Наказ | До 10.10.2023 |  |
| 1. Контроль за проведенням класних та виховних годин. | НВР |  | Щотижня |  |
| **Листопад** | | | | |
| 1. Відвідування уроків, виховних заходів у вчителів, які атестуються з метою вивчення їх системи роботи. | АК | Наказ | До 01.03.2024 |  |
| 1. Організація та проведення Дня Святого Миколая, новорічних свят. | ВР | Наказ | IV тиждень |  |
| **Грудень** | | | | |
| 1. Аналіз методичної роботи педагогічного колективу спеціальної школи за І семестр 2023/2024 навчального року. | НВР | Наказ | До 30.12.2023 |  |
| 1. Аналіз виконання навчальних програм за І семестр 2023/2024 навчального року. | НВР | Наказ | До 30.12.2023 |  |
| 1. Ведення обов’язкової шкільної документації за І семестр 2023/2024 навчального року. | НВР | Наказ | До 30.12.2023 |  |
| 1. Аналіз стану роботи з попередження дитячого травматизму за І семестр 2023/2024 навчального року. | Інженер з ОП, НВР | Наказ | До 30.12.2023 |  |
| 1. Аналіз виховної роботи за І семестр 2023/2024 навчальний рік | НВР | Наказ | До 30.12.2023 |  |
| 1. Організація та проведення свята до Дня Збройних Сил України | НВР | План | До 06.12.2023 |  |
| 1. Підсумки вивчення навчального предмету | НВР | Наказ | До 30.12.2023 |  |
| 1. Підготовка і проведення новорічних свят. | НВР | ІМН | ІІІ тиждень |  |
| **Січень** | | | | |
| 1. Погодження календарно-тематичного планування вчителів на ІІ семестр 2021/2022 навчального року | НВР | Графік | До 10.01.2024 |  |
| 1. Складання графіків проведення контрольних робіт, практичних робіт. | НВР | Графік | До 10.01.2024 |  |
| 1. Аналіз та затвердження планів виховної роботи вихователів, керівників гуртків, недільних вихователів. | НВР |  | До 10.01.2024 |  |
| 1. Перевірка готовності вчителів до роботи | НВР | Звіт на нараді при директорові | Відповідно до графіка наради |  |
| 1. Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються в 2023/2024 навчальному році | АК |  | Протягом місяця |  |
| **Лютий** | | | | |
| 1. Підготовка матеріалів і оформлення атестаційних листів, характеристик. | НВР |  | До 28.02.2024 |  |
| 1. Відвідування уроків та виховних заходів педагогічнитх працівників, які атестуються в 2023/2024 навчальному році | АК | Довідка, наказ | До 01.03.2022 |  |
| **Березень** | | | | |
| 1. Підсумкове засідання атестаційної комісії. | АК | АК | До кінця місяця |  |
| 1. Підготовча робота до складання плану на новий навчальний рік | Адміністра-ція |  |  |  |
| 1. Контроль за організацією роботи гуртків, спортивних секцій. | ЗНВР | ІМН | ІІ тиждень |  |
| 1. Аналіз попереднього визначення учнями 10-х класів шляхів подальшої освіти або працевлаштування. Допомога при влаштуванні до ПТНЗ Харківської області. | ЗНВР | ІМН | ІІІ тиждень |  |
| **Квітень** | | | | |
| 1. Організація та проведення Дня довкілля. | НВР |  | І-ІІІ тижні |  |
| 1. Перевірка стану ведення шкільної документації | НВР | Наказ | Протягом місяця |  |
| 1. Організація роботи з працевлаштування випускників 2. 10-го класу 2023/2024 навчального року. | ЗВР | Нарада при директорі | ІІІ тиждень |  |
| 1. Планування святкування Дня Перемоги | НВР | План, наказ | ІІІ тиждень |  |
| **Травень** | | | | |
| 1. Контроль за проведенням класних та загальношкільних батьківських зборів, консультацій з батьками. | НВР | Кл. БЗ | ІІІ тиждень |  |
| 1. Аналіз роботи педагогічного колективу щодо організації роботи з питань навчання учнів за індивідуальною формою в 2020/2021 навчального року. | НВР | Довідка | 30.05.2024 |  |

Д- директор спеціальної школи;

НВР- заступник директора з навчально-виховної роботи;

ПП – практичний психолог; АК- атестаційна комісія.

**5.Методичне забезпечення роботи спеціальної школи**

**в 2023/2024 навчальному році**

**5.1. Робота педагогічного колективу спеціальної школи над методичною темою**

В 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив спеціальної школи буде продовжувати працювати над єдиною методичною проблемою: «Корекційно-розвиткова спрямованість освітнього процесу».

| № з\п | Зміст заходу | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обговорення реалізації єдиної методичної проблеми школи на засіданнях методичних об’єднань вчителів та вихователів | Вересень 2023 | Заступник директора з навчально-виховної роботи. |  |
| 2 | Використання корекційних засобів навчання та виховання | Постійно | Педагогічний колектив |  |
| 3 | Просвітницька та консультативна допомога батькам (особам, які їх замінюють) | Постійно | Педагогічний колектив |  |
| 4 | Психологічний супровід освітнього процесу | Постійно | Практичний психолог |  |
| 5 | Обговорення результатів корекційно-розвиткового навчання за підсумками І, ІІ семестрів, навчального року на засіданні педагогічної ради | Грудень 2023  Травень 2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| 6 | Узагальнені матеріали з досвіду роботи педагогічного колективу над єдиною методичною проблемою | Згідно з графіком | Заступник директора з навчально-виховної роботи. |  |

**5.2.Робота методичних об’єднань спеціальної школи в 2023/2024 навчальному році**

В спеціальній школі в 2023/2024 навчальному році організовано роботу шести методичних об’єднань педагогічних працівників. Їх організація обумовлена вимогами нормативних документів, якими керується заклад у роботі з цього питання. Структура та голови методичних обєднань визначені в наказі по школі «Про організацію методичної роботи в спеціальній школі в 2023/2024 навчальному році».

| МО школи | Тема, над якою працює МО |
| --- | --- |
| Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі І рівня  Голова –  Го |  |
| Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня  Голова – |  |
| Методичне об’єднання вихователів початкових, старших класів.  Голова – |  |

**Графік проведення предметних тижнів на 2023/2024 навчальний рік**

| № з\п | Методичне об’єднання | Назва предметного тижня | Термін проведення | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень образотворчого мистецтва | Вересень 2023 |  |
| 2 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі І рівня | Тиждень природничо-математичних дисциплін | Жовтень 2023 |  |
| 3 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень фізкультури та спорту | Листопад 2023 |  |
| 4 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень української мови та літератури | Березень 2024 |  |
| 5 | Методичне об’єднання вчителів, які викладають в школі ІІ рівня | Тиждень безпеки життєдіяльності | Квітень 2024 |  |

1. **Охорона праці**

| **Зміст роботи** | **Термін**  **виконан ня** | | | | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Серпень** |  |  |  |  |  |  |
| Перевірка готовності та підписання актів-дозволів на проведення навчальних занять у кабінетах, спортзалі, на спортивному майданчику; актів-дозволів на роботу харчоблоку, пральні та інших приміщень школи. |  |  |  |  | Директор школи.  Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
| Підготовка та подання звітних документів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Контроль документації проведених замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки,  заземлювальних пристроїв, випробування драбин. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Підписання акту прийняття школи до нового навчального року. Затвердження санітарно-технічного паспорту спеціальної школи на поточний рік. |  |  |  |  | Директор школи.  Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
| Контроль за проведенням повторних інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками закладу. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про створення системи організації роботи та взаємного підпорядкування працівників школи з питань охорони праці». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Погодження з керівництвом спеціальної школи про виділення цільових коштів для виконання комплексних заходів для досягнення встановлення нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці. |  |  |  |  | Директор школи.  Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Головний бухгалтер.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
| **Вересень** |  |  |  |  |  |  |
| Розробка проекту наказу «Про організацію роботи з охорони праці в спеціальній школі у 2023/2024 навчальному році». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з обстеження будівель, споруд та інженерних мереж спеціальної школи». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи. | Наказ |
| Інструктивно-методичне заняття з класними керівниками, вихователями щодо проведення вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Контроль проведення правильності оформлення первинних та повторних інструктажів з охорони праці з працівниками закладу. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Контроль проходження медичного огляду працівниками закладу. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення занять з працівниками закладу на тему: «Профілактика побутового травматизму». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Проведення вступних інструктажів з охорони праці з новоприйнятими працівниками. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Жовтень** |  |  |  |  |  |  |
| Підготовка та подання звітних документів з охорони праці за ІІІ квартал до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка стану охорони праці у навчальних майстернях спеціальної школи. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення практичних занять з працівниками та учнями щодо удосконалення навичок евакуації на випадок виникнення пожежі в спеціальній школі. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Надання допомоги вчителям трудового навчання в оформленні інформаційних стендів з охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з НВР.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Листопад** |  |  |  |  |  |  |
| Інструктивно-методичне заняття з вихователями та сторожами з питання виконання ними вимог інструкції з охорони праці під час чергування. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Розробка проекту наказу «Перелік співробітників, які працюють у шкідливих чи важких умовах праці». |  |  |  |  | Заступник директора з господарчої роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Заняття з працівниками спеціальної школи на тему: «Виконання правил безпеки дорожнього руху». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Перевірка наявності технічної документації, технічного стану обладнання пральні, правильність його експлуатації та виконання вимог інструкції з охорони праці працівниками під час виконання робіт. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення занять з охорони праці та безпеки життєдіяльності з технічним персоналом спеціальної школи. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Грудень** |  |  |  |  |  |  |
| Контроль за експлуатацією та доглядом будівель, споруд і територій відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи. |  |
| Проведення занять з вихователями щодо правил пересування учнів у міському, залізничному транспорті. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Проведення занять з вихователями щодо проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком зимових канікул. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Оформлення звітів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації за 2023 рік. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Січень** |  |  |  |  |  |  |
| Подання звітів з охорони праці до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації за 2023 рік. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Проведення занять з працівниками на тему: «Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Контроль стану обладнання, інструменту в гаражах, виконання вимог інструкцій з охорони праці водіями при виконанні робіт. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Лютий** |  |  |  |  |  |  |
| Проведення занять з працівниками щодо правил експлуатації електрообладнання, правил електробезпеки, проведення перевірки знань та оформлення документів. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці, комісія. | Конспект заняття |
| Надання звітного документа 7 – ТНВ до Департаменту науки і освіти Харківської державної обласної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Контроль за проведенням повторних інструктажів з працівниками з охорони праці і правильності оформлення документації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка наявності, стану та правильності оформлення документації з охорони праці в господарчому підрозділі. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Березень** |  |  |  |  |  |  |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з проведення спеціального навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників харчоблоку». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань охорони праці щодо підготовки до перевірки знань. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка наявності технічної документації з охорони праці на робочих місцях, стану обладнання, знання положень інструкцій з охорони праці під час виконання робіт працівниками харчоблоку. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у працівників харчоблоку. |  |  |  |  | Комісія. | Протокол |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Квітень** |  |  |  |  |  |  |
| Розробка плану заходів щодо проведення тижня охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2023/2024 навчальному році» |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення тижня охорони праці. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про підсумки проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2023/2024 навчальному році» |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Перевірка порядку оформлення документів технічного стану автомобільного транспорту перед виїздом в рейс. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи |  |
| Проведення занять з працівниками на тему: «Вибухонебезпека». |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Контроль перевірки контактних з’єднань розподільних щитів. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи. |  |
| Оформлення та подання звітної документації з охорони праці за І квартал 2024 року в службу охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Травень** |  |  |  |  |  |  |
| Проведення заняття з вихователями щодо проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями та їх батьками перед початком літніх канікул. |  |  |  |  | Заступник директора з виховної роботи.  Інженер з охорони праці. | Конспект заняття |
| Розробка проекту наказу «Про перевірку готовності до дій в аварійних ситуаціях та при надзвичайних ситуаціях працівників, учнів спеціальної школи». |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення перевірки готовності до дій в аварійних ситуаціях та при надзвичайних ситуаціях працівників, учнів. |  |  |  |  | Заступник директора з НВР.  Заступник директора з ВР.  Заступник директора з ГР.  Інженер з охорони праці. | Протокол |
| Розробка розділу «Охорона праці» колективного договору. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці.  Голова ПК школи. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивного залу та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Червень** |  |  |  |  |  |  |
| Перевірка проведення та оформлення первинного, цільового інструктажу з охорони праці з працівниками у зв’язку зі зміною трудової діяльності. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Подання звітної документації з охорони праці до Департаменту науки і освіти Харківської державної обласної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з перевірки готовності всіх навчальних кабінетів, харчоблоку, пральні, гаражів, спортивного залу, спортивного майданчика, інших приміщень, освітлення, кришок каналізаційних колодязів, асфальтного покриття внутрішніх доріг до нового навчального року». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Розробка проекту наказу «Про створення комісії з перевірки справності інструмента, електричних машин з вузлами, які обертаються, та наявності технічної документації». |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. | Наказ |
| Проведення вступного інструктажу з охорони праці з тимчасовими працівниками, які виконують ремонтні роботи в спеціальній школі. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю за своєчасним проведенням необхідних випробувань і технічних оглядів устаткування у кабінетах, харчоблоці, пральні, спортивної зали та спортивного майданчика. |  |  |  |  | Заступник директора з навчально-виховної роботи.  Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| **Липень** |  |  |  |  |  |  |
| Організація проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв, випробування драбин. Оформлення документації. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |
| Підготовка та подання звітних документів з охорони праці за ІІ квартал 2024 року до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації. |  |  |  |  | Інженер з охорони праці. |  |
| Здійснення постійного контролю виконання вимог інструкції з охорони праці під час виконання ремонтних робіт. |  |  |  |  | Заступник директора з господарської роботи.  Інженер з охорони праці. |  |

**7. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи**

* 1. **7.1. Господарська діяльність, матеріально-технічна база спеціальної школи**

Згідно з фінансовими можливостями при підготовці до нового 2023/2024 навчального року та під час освітнього процесу планується проведення наступних заходів:

| № з/п | Заходи | Строк виконання | Відповідальний за виконання | Виконуючий | Відмітка про виконання |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести весняний огляд технічного стану приміщень та скласти акти. | Квітень, 2024 | Комісія по нагляду за технічним станом будівель та споруд | Комісія по нагляду за тех. станом будівель та споруд |  |
| 2 | Обрізати дерева та підрізати кущі на шкільному подвір’ї. | Квітень 2024 | Завідувач господарством | Вчителі трудового навчання |  |
| 3 | Відремонтувати цоколь будівель спеціальної школи. | Квітень-травень  2024 | Завідувач господарством | Вчителі праці |  |
| 4 | Забезпечити виготовлення енергетичних паспортів та норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів | Квітень – травень 2024 | Завідувач господарством | ХРЦІ |  |
| 5 | Провести поточний ремонт сходових маршів та спальних кімнат житлового корпусу. | Липень 2024 | Завідувач господарством | Органі-зація, що має ліцензію |  |
| 6 | Провести поточний ремонт приміщень та даху житлового корпусу та перехідного коридору. | Липень, серпень  2024 | Завідувач господарством | Органі-зація, що має ліцензію |  |
| 7 | Провести капітальний ремонт приміщень перекриття та даху майстерень. | Липень-серпень 2024 | Завідувач господарством | Органі-зація, що має ліцензію |  |
| 8 | Забезпечитипідготовку теплового господарства до нового опалювального сезону відповідно до вимог Правил підготовкитепловихгосподарств до опалювальногоперіоду, затверджених наказом Міністерствапалива та енергетикиУкраїни та Міністерстважитлово-комунальногогосподарстваУкраїнивід 10.12.2008 року  № 620/378 та отримати акт готовності до опалювального сезону. | Червень, липень 2024 | Завідувач господарством | Робітники з обслуговування будівель та споруд, КП БРР «Балаклій-ські теплові мережі» |  |
| 9 | Провести підготовку до нового навчального року та отримати акт готовності закладу до роботи в новому навчальному році | Липень – серпень 2024 | Завідувач господарством | Співробіт-ники школи |  |
| 10 | Провести ревізію системи водопостачання та каналізації | Серпень 2024 | Завідувач господарством | Робітники з обслуговування будівель та споруд |  |
| 11 | Здійснити перевірку систем заземлення (занулення) на відповідність діючим вимогам, отримати акти за встановленою формою | Серпень 2024 | Завідувач господарством | Організа-ція, що має відповідну ліцензію |  |
| 12 | Провести ремонт приміщень та даху навчального корпусу | До вересня 2023 | Завідувач господарством | Організа-ція, яка має від-повідну ліцензію |  |
| 13 | Провести осінній огляд технічного стану приміщень та скласти акти. | Жовтень 2023 | Комісія по нагляду за тех. станом будівель та споруд | Комісія по нагляду за тех. станом будівель та споруд |  |
| 14 | Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, провести списання матеріальних цінностей | Листопад 2023 | Завідувач господарством,  головний бухгалтер | Комісія з інвентаризації |  |
| 15 | Перевірити збереження, поповнення та використання бібліотечного фонду:  - комплектування та забезпечення підручниками й навчальними посібниками;   * + стан збереження підручників;   - комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою | ІІ півріччя 2023/2024 навчального року | Бібліотекар | Бібліоте-кар |  |
| 16 | Проводити огляд стану та збереженості шкільного майна, інвентарю, обладнання в кабінетах | Постійно | Завідувач господарством | Комісія з інвентари-зації |  |
| 17 | Здійснювати контроль за використанням енергоресурсів по показникам водомірного лічильника, тепло лічильника, електролічильника. Входити в ліміти з енергоносіїв | Постійно | Завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 18 | Придбання миючих засобів, інвентарю, спецодягу | Постійно | Завідувач господарством | Завідувач господар-ством,  головний бухгалтер |  |
| 19 | Організація роботи щодо залучення позабюджетних коштів | Постійно | Адміністрація школи | Адміністрація школи |  |
| 20 | Надавати на погодження договори підряду та проектно-кошториснудокументацію на проведення поточного ремонту спеціалістамгрупибудівництва та ремонту Центру матеріально-технічногозабезпеченнясоціальногорозвиткузакладівосвітиобласті | Постійно | Завідувач господарством | Завідувач господар-ством |  |
| 21 | Надавати на погодження акти приймання виконаних підрядних робіт (типові форми № КБ-2в) для дотримання розцінок і нарахувань відповідно до Державних будівельних норм спеціалістам групи будівництва та ремонту Центру матеріально-технічного забезпечення соціального розвитку закладів освіти області | Постійно | Завідувач господарством | Завідувач господар-ством |  |
| 22 | Провести роботищодо ремонту та обслуговуванняавтоматичноїпожежноїсигналізації | Постійно | Завідувач господарством | Організа-ція, яка має від- повідну ліцензію |  |
| 23 | Проводитиобстеженняпротипожежного стану всіхбудівель, перевіряти роботу автоматичних систем протипожежногозахисту, справністьтехнічнихзасобівпожежогасіння | Постійно | Завідувач господарством | Завідувач господар-ством, робітники з обслуго-вування будівель і споруд |  |
| 24 | Проводитивипробуванняспортивнихснарядів та ігровогообладнання на міцністькріплення та надійністьексплуатації | Постійно | Завідувач господарством | Технічна комісія з обстежен-ня |  |
| 25 | Проводити контроль за якістю та об’ємами ремонтних робіт, що виконуються підрядними організаціями | Постійно | Завідувач господарством | Завідувач господарством, організа-ція, що має відповідну ліцензію |  |

Також планується в 2023/2024 навчальному році, при наявності фінансування з обласного бюджету, проведення наступних будівельних та ремонтних робіт:

* + будівництво бомбосховища;
  + відновлення даху, вікон та приміщень, що були пошкоджені внаслідок бойових дій;
  + ремонт ґанку навчального корпусу з улаштуванням пандусу для створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями;
  + ремонт приміщень ігрових та спальних кімнат 1-го поверху житлового корпусу;
  + заміна дерев’яних вікон на металопластикові в коридорах та класних кімнатах навчального корпусу та майстернях;
  + ремонт пішохідних доріжок;
  + придбання будівельних матеріалів та проведення поточного ремонту приміщень спеціальної школи власними силами;
  + ремонт перехідного коридору.

**7.2. Фінансова діяльність**

Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи направлена на виконання законів України, актів Кабінету Міністрів та інших нормативно-правових актів, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність закладу. Фінансування закладу здійснюється з обласного бюджету та за рахунок коштів освітньої субвенції через Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Керівництвом закладу своєчасно і правильно оформлялась і подавалась необхідна фінансово-господарська документація: тарифікаційні списки, накази, звіти, інвентаризаційні матеріали та інше. Усі бюджетні асигнування використовувались за призначенням. Заробітна плата, оплата по лікарняних листках, курсової перепідготовки, різні види доплат та надбавок здійснювались бухгалтерією закладу відповідно до чинного законодавства на підставі належним чином оформлених документів.

Закладом забезпечується дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов’язань в межах затверджених асигнувань, своєчасна їх реєстрація та здійснення платежів. Здійснюється постійний контроль за наявністю майна, своєчасне проведення інвентаризації матеріальних цінностей у матеріально-відповідальних осіб.

Для створення належних умов функціонування закладу протягом 2023/2024 навчального року заплановано виконання наступних заходів, а саме: своєчасна виплата заробітної плати, соціальні виплати згідно з ст. 57 Закону України «Про освіту», оплата за спожиті енергоносії та комунальні послуги, оплата видатків на харчування учнів (вихованців) закладу, належне фінансове забезпечення закладу.

| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | | | **Відповідальні** | **Форми контролю** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Вересень** |  |  |  |  |  |  |
| Підготовка звіту ф,№ 2-місячна „Про виконання загального фонду кошторису установи” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 4-1місячна „Про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надається бюджетними установами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 4-2місячна „Про надходження і використання коштів, отриманих за джерелами власних надходжень бюджетних установ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф № 4-3місячна «Про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду» |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 7 місячна „Звіт з кредиторської та дебіторської заборгованості бюджетних установ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф-1ПВ „Звіт з праці” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Звіт |
| Підготовка " Звіт щодо сум нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до Міністерства доходів і зборів" |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Звіт |
| Нарахування заробітної плати за 1-у половину місяця та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Розрахунок |
| Нарахування заробітної плати за поточний місяць та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів України та податка з доходів фізичних осіб |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Розрахунок |
| Заява-розрахунок на отримання лікарняних |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Розрахунок |
| Розробка первинної документації з оприбуткування матеріальних цінностей |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Накладні  Акти |
| Робота з постачальниками продуктів харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Накладні |
| Здача готівки до банку |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Касові ордери |
| Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно-матеріальних цінностей |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Тейбаш Т.В.  Макарова І.О.. | Оборотні відомості |
| Видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам школи |  |  |  |  | Макарова І.О.. | довідка |
| Підготовка платіжних доручень та реєстрів юридичних і фінансових забов’язань для УДКСУ у м. Балаклія |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Макарова І.О. | Доручення,  реєстри |
| Оформлення меморіального ордеру № 4 „Розрахунки з іншими дебіторами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 8 „Розрахунки з підзвітними особами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 7 „Накопичувальна відомість за розрахунками у порядку планових платежів” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 12 „ Зведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування ” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 1 „Накопичувальна відомість з касових операцій” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 2 „ Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 3 „Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 5 „Зведення розрахункових відомостей по заробітній платі” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 6 „Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 9 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних активів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 10 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношуваних предметів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 13 „Накопичувальна відомість видатків матеріалів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення довідок про зміни до річного кошторису |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Довідки |
| Підготовка звіту ф № 4-МТП „Звіт про залишки і використання енергетичних матеріалів та продуктів перероблення нафти” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Звіт |
| Підготовка накопичувальної відомості по виконанню норм харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Відомість |
| Підготовка довідки про залишок продуктів харчування, їх вартість та кількість вихованців у закладі |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Довідка |
| Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Звіт |
| Оформлення книги „Журнал-Головна” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Журнал |
| Затвердження штатного розпису та тарифікаційних списків на 2023/2024 навчальний рік |  |  |  |  | Тарифікаційна комісія | Штатний розпис |
| **Жовтень** |  |  |  |  |  |  |
| Підготовка фінансової звітності: «Баланс» (форма № 1-дс) |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту про фінансові результати (форма № 2-дс) |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф№ 2 квартальна „Про виконання загального фонду кошторису установи” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф. № 4-1квартальна „Про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надається бюджетними установами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф. № 4-2 квартальна „Про надходження і використання коштів, отриманих за джерелами власних надходжень бюджетних установ” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф №4-3 квартальна «Про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду» |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф. № 7 місячна та квартальна „Звіт з кредиторської та дебіторської заборгованості бюджетних установ” за загальним та спеціальним фондом |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Підготовка звіту ф № 4-МТП квартальна „Звіт про залишки і використання енергетичних матеріалів та продуктів перероблення нафти” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Звіт |
| Підготовка накопичувальної відомості по виконанню норм харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Відомість |
| Підготовка довідки про залишок продуктів харчування, їх вартість та кількість вихованців у закладі |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Довідка |
| Підготовка звіту ф-1ПВ „Звіт з праці” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Звіт |
| Звіт «Про рух основних засобів»- квартальний |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Заява-розрахунок на отримання лікарняних |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Розрахунок |
| Звіт про результати використання теплоенергії, електроенергії, води та паливо-мастильних матеріалів |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| Інформація про залучення позабюджетних коштів – квартальна |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Інформація |
| Підготовка " Звіт щодо сум нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованих внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до Міністерства доходів і зборів України" |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Звіт |
| Нарахування заробітної плати за першу половину місяця та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів України |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Розрахунки |
| Нарахування заробітної плати за поточний місяць та підготовка платіжних доручень на перерахування єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів України та податку з фізичних осіб |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Розрахунки |
| Підготовка звіту ф№ 1 ДФ „Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку і сум утриманого з них податку” (квартальна) |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Звіт |
| Підготовка „Звіту про зайнятість та працевлаштування інвалідів” (квартальна) |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Звіт |
| Підготовка довідок на зміни до загального або спеціального фондів бюджету для Департаменту науки і освіти та УДК в Харківській області |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Довідка |
| Розробка первинної документації з оприбуткування матеріальних цінностей |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Тейбаш Т.В.  Макарова І.О. | Накладні |
| Робота з постачальниками продуктів харчування |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Накладна |
| Здача готівки до банку |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Касові ордери |
| Підготовка оборотних відомостей з прийняття та списання товарно-матеріальних цінностей |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Тейбаш Т.В.  Макарова І.О. | Оборотні відомості |
| Видача довідок з нарахування заробітної плати співробітникам щколи |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Довідка |
| Підготовка довідки про рух основних засобів за III квартал поточного року для Управління комунального майна |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Довідка |
| Підготовка платіжних доручень та реєстрів юридичних і фінансових забов’язань для оплати в УДКС у м. Балаклія |  |  |  |  | Нанівська О.І.  Макарова І.О. | Платіжні доручення |
| Оформлення меморіального ордеру № 8 „Розрахунки з підзвітними особами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 7 „Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 12 „Зведення накопичувальних відомостей з витрачання продуктів харчування” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 1 „Накопичувальна відомість з касових операцій” |  |  |  |  | Нанівська О.І. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 2 „Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 3 „Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах ДКУ” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 5 „Зведення розрахункових відомостей по заробітній платі” |  |  |  |  | Макарова І.О.. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 6 „Накопичувальна відомість з розрахунків з іншими кредиторами” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 9 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення необоротних активів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 10 „Накопичувальна відомість з вибуття і переміщення малоцінних і швидкозношувальних предметів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення меморіального ордеру № 13 „Накопичувальна відомість видатків матеріалів” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Меморіальний ордер |
| Оформлення книги „Журнал-Головна” |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Журнал |
| **Листопад** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| Проведення інвентаризації майна, грошових коштів, фінансових забов’язань станом на 01 листопада поточного року |  |  |  |  | Інвентаризаційна комісія | Наказ |
| **Грудень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| Підготовка кошторису школи на 2024 рік |  |  |  |  | Директор  Заступники директора  Бухгалтерія | Кошторис |
| **Січень** |  |  |  |  |  |  |
| Затвердження кошторису на 2024 рік |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.. | Тимчасовий кошторис |
| Помісячний розподіл кошторису на 2024 рік |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Помісячний кошторис |
| Здавання річних звітів |  |  |  |  | Працівники бухгалтерії | Звіти |
| Підготовка специфікацій та заключення договорів згідно кошторису на 2024 рік |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.  Нанівська О.І.  Маковецький С.Ф. | Договори, специфікації |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| Підготовка «Податкової декларації з плати за землю» з додатками |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіт |
| **Лютий** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Березень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Квітень** |  |  |  |  |  |  |
| Здавання квартальних звітів за І квартал |  |  |  |  | Тейбаш Т.В. | Звіти |
| **Травень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Червень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Липень** |  |  |  |  |  |  |
| Здавання квартальних звітів за ІІ квартал |  |  |  |  | Тейбаш Т.В.,  Макарова І.О. | Звіти |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану жовтня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів, оформлення меморіальних ордерів |
| **Серпень** |  |  |  |  |  |  |
| Робота бухгалтерії аналогічно плану вересня минулого року |  |  |  |  | Бухгалтерія | Здача звітів,  оформлення меморіальних ордерів |
| Підготовка штатного розпису, тарифікаційних списків на 2024/2025 навчальний рік |  |  |  |  | Директор  Заступники директора | Тарифікація |
| Підготовка бюджетного запиту на 2025-2029 роки |  |  |  |  | Директор  Бухгалтерія  Заступники директора  Лікар | Бюджетний запит |

1. **Очікувані результати.**
2. Покращення успішності та навчальних досягнень учнів.
3. Зменшення кількості учнів, схильних до девіантної поведінки.
4. Удосконалення системи управління та контролю за освітнім процесом.
5. Покращення матеріальної бази навчальних кабінетів, спортзалу, житлового корпусу.
6. Підвищення результативності з учнями, що мають низький рівень навчальних досягнень.
7. Підвищення ефективності системи мотивації та стимулювання роботи технічного персоналу.

**9. Додатки**

Додаток 1

**План роботи шкільної бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік**

Шкільна бібліотека, як невід’ємна структурна складова закладу, є безпосереднім учасником освітнього процесу, важливим центром бібліографічно-інформаційної, культурно-виховної і просвітницької роботи і разом зі школою проходить непростий шлях реформ. Тому такі поняття як модернізація та інноваційний підхід – це реалії, навколо яких будується повсякденна робота шкільної бібліотеки.

У своїй роботі бібліотека керується нормативно-правовими документами: Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положенням «Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» тощо. Діяльність бібліотеки у 2023/2024 навчальному році буде спрямована на:

* забезпечення інформаційно-документальної підтримки освітнього процесу;
* формування інформаційної культури, любові до книги, розвиток пізнавальних інтересів і здібностей;
* виховання шанобливого ставлення до бібліотеки, книги як скарбниці людських знань, невичерпного джерела інформації;
* створення умов для розвитку учнівської молоді, стимулювання прагнення до здорового способу життя.

**РОБОТА ІЗ ЧИТАЧАМИ З ФОРМУВАННЯ Й ЗАДОВОЛЕННЯ**

**ЇХНІХ ЧИТАЦЬКИХ ПОТРЕБ**

| **№**  **з/п** | **З а х і д** | **Дата**  **проведення** | **Відповідальні**  **за проведення** | **Відмітка про вик.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Запис у бібліотеку читачів. | з 01.09.2021 | Біб-кар |  |
| 2 | Перереєстрація читачів бібліотеки. | Вересень | Біб-кар |  |
| 3 | Бесіди про правила користування бібліотекою. | Постійно | Біб-кар |  |
| 4 | Робота з ліквідації заборгованості читачами. | Постійно | Біб-кар |  |
| 5 | Забезпечення учнів і педагогічних працівників навчальною, художньою та методичною літературою. | Постійно | Біб-кар |  |

**ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З ЧИТАЧАМИ**

| 1 | Індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * індивідуальні консультації біля книжкових виставок | Протягом року | Біб-кар |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Проведення рекомендаційних бесід з читачами під час видачі літератури та її повернення до бібліотеки. | Протягом року | Біб-кар |  |
| 3 | Оформлення виставки формулярів кращих читачів. | Грудень, травень | Біб-кар |  |

**ВЗАЄМОДІЯ БІБЛІОТЕКИ З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ**

| 1 | Спільна робота зі складання замовлення на навчально-методичні документи. | За потребою | Біб-кар,  вчителі |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Інформування про надходження нових підручників | Постійно | Біб-кар |  |
| 3 | Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні загальношкільних заходів | Протягом року | Біб-кар,  вчителі,  вихователі |  |
| 4 | Огляд нових надходжень: програм, методичних посібників, підручників, у відповідності до рекомендацій Міністерства освіти і науки України. | Вересень | Біб-кар |  |
| 5 | Проведення бібліотекою систематичних оглядів газет, предметних журналів. | Постійно | Біб-кар |  |
| 6 | Робота шкільної бібліотеки спільно з педагогічним колективом школи з питань збереження підручників. | Протягом року | Біб-кар,  вчителі |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА РОБОТА**

| 1 | Супровід навчально-виховного процесу учнів інформаційним обслуговуванням:  - на абонементі;  - у читальному залі. | Протягом року | Біб-кар |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Інформування батьків учнів  про користування бібліотекою їхніми дітьми | Протягом року | Біб-кар |  |
| 3 | Виступ на педагогічній раді з інформацією про нові надходження у фонд бібліотеки. | За потребою | Біб-кар |  |
| 4 | Здійснення моніторингової діяльності бібліотеки з метою всебічного вивчення інформаційних потреб та запитів читачів, їхнього вміння адаптуватися до соціальних умов, читацьких інтересів. | Протягом року | Біб-кар |  |
| 5 | Індивідуальне інформування адміністрації закладу та педагогів за матеріалами періодики. | Протягом року | Біб-кар |  |