Річний план

роботи закладу загальної середньої освіти «Верхівська гімназія»

Камінь-Каширської міської ради Волинської області

на 2024/2025 навчальний рік

**Зміст**

**Аналіз роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік та завдання на новий 2024/2025 навчальний рік……………………..3**

[**Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти……………………………………………………………………………………….1**](#_heading=h.30j0zll)**2**

1. [Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці…………………………………………………………………](#_heading=h.1fob9te)12
	1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти…….12
	2. [Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу……………………………………….](#_heading=h.3znysh7)14
	3. Охорона праці в закладі освіти………………………………………………………………………………………………15
	4. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти…………………………………………………………………………………18
	5. Пожежна безпека в закладі освіти…………………………………………………………………………………………...21
	6. Цивільний захист……………………………………………………………………………………………………………..23
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації…………………………….24
	1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів………..24
	2. Психологічна служба закладу освіти………………………………………………………………………………………..27
	3. Соціальний захист здобувачів освіти………………………………………………………………………………………..30
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору…………………………….32

[3.3 Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації](#_heading=h.2et92p0)

 [учасників освітнього процесу…………………………………………………………………………………………………...](#_heading=h.2et92p0)32

[**Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти………………………………………………………………………………….**](#_heading=h.tyjcwt)**37**

1. [Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання……………](#_heading=h.3dy6vkm)37
2. [Внутрішня система оцінювання роботи закладу………………………………………………………………………………..](#_heading=h.1t3h5sf)38

[**Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти…………………………………………………**](#_heading=h.4d34og8)**39**

1. [Організація методичної роботи педагогічних працівників…………………………………………………………………….](#_heading=h.2s8eyo1).39
	1. [Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти……………………...............................................................................................................................................................](#_heading=h.17dp8vu).39
	2. [Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників……………………………..](#_heading=h.3rdcrjn)..40
	3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу…………………………………………………...42
	4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності…………..43
	5. Організація роботи з атестації педагогічних працівників………………………………………………………………...43
2. Предметні заходи……………………………………………………………………………………………………………….....45
3. Виховний процес у закладі освіти………………………………………………………………………………………………..48
	1. Напрямки виховної роботи……………………………………………………………………………………………….....48

## Організація роботи класних керівників та здобувачів освіти..............................................................................................52

[**Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти………………………………………………………………………………..**](#_heading=h.26in1rg)**....75**

1. [Тематика засідань педагогічних рад……………………………………………………………………………………………](#_heading=h.lnxbz9)...75
2. [Тематика нарад при директору опорного закладу, заступника директора з навчально-виховної роботи………………...](#_heading=h.35nkun2)...79
3. [Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм……………………………………………………...](#_heading=h.1ksv4uv)....83
4. [Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників……………………………………………………………………………………………………………………........](#_heading=h.44sinio)....80
5. [Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою…………………………………......................................................................................................................................](#_heading=h.2jxsxqh).....81
6. [Реалізація політики академічної доброчесності………………………………………………………………………………](#_heading=h.z337ya)....82

**Аналіз роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік та завдання на новий 2024/2025 навчальний рік.**

Річний план роботи закладу у 2023-2024 навчальному році було розроблено за напрямками:

 І. Освітнє середовище закладу освіти.

ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти

ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

ІV. Управлінські процеси закладу освіти

Територія та приміщення ліцею чисті та охайні. На території відсутні дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями.

Здійснюється щоденний огляд території закладу щодо її безпечності. Територія закладу огороджена та освітлена частково. До приміщення закладу доступ сторонніх осіб неможливий, при вході є черговий працівник, на перервах чергують учителі. Не допускається нагромадження сміття та опалого листя, здійснюється контрольований вивіз залишків. Кількість учнів закладу не перевищує його проєктну потужність.

Навчальні кабінети 1-9-х класів розміщені на першому поверсі. Навчальні кабінети усіх приміщень розташовані на першому поверсі. Навчальні приміщення для здобувачів освіти початкової школи є непрохідними та недоступними для користування іншими учасниками освітнього процесу.

Заклад освіти не достатньо забезпечений навчальними кабінетами приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу, педагоги активно використовують мультимедійну техніку для пояснення і унаочнення матеріалу і у меншій мірі використовують лабораторне обладнання, муляжі, моделі, колекції, обладнання для формування практичних умінь та навичок. Оснащення навчальних приміщень потребують покращення. Протягом навчального року особлива увага приділялася профілактиці насильства, питанням профілактичної роботи з протидії булінгу, інформаційній роботі з питань правової культури учнів, виявлення та усунення причин та умов, що сприяють учиненню дітьми правопорушень, подолання негативних проявів в учнівському середовищі.

На сайті школи у розділі [Протидія булінгу](https://www.nvu8.edu.kr.ua/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8-%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BD%D0%BE-%D1%81%D1%82-30-%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%83-%D1%83%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8-%D0%BF%D1%80%EF%BF%BD%25B) розміщена необхідна інформація щодо порядку реагування, порядку подання та розгляду заяв щодо проявів булінгу. Розроблено і оприлюднено [Положення про протидію боулінгу](https://drive.google.com/file/d/1KhYWX8p_J4jicUTH7uC9D8bpwdnjSrMx/view) .

Відповідно до затвердженого плану заходів щодо посиленого використання глобальної мережі в освітніх цілях у школі проводився Тиждень Безпечного Інтернету. Діти та підлітки отримати можливість ознайомитися із основними правилами Інтернет-безпеки та Інтернет-етики. Проведено години спілкування на тему: «Інтернет очима дітей», організовано випуск інформаційних стіннівок, постерів, буклетів, колажів «Мережева етика», “Безпека дітей в інтернеті”, “Мережа як стиль життя”

Традиційно в грудні місяці проходить місячник морально-правового виховання. Здобувачі освіти нашого закладу ознайомлені з Всеукраїнською акцією «16 днів проти насильства».

### Дотримання вимог охорони праці, охорони дитинства, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

У закладі приділяється велика увага роботі з охорони праці та техніки безпеки.

На початку навчального року призначаються відповідальні за організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності у закладі, створено службу з охорони праці, сплановані заходи та тижні знань безпеки життєдіяльності. Видані такі накази

«Про організацію роботи з охорони праці», «Про організацію роботи в закладі з питань збереження життя і здоров’я учнів», «Про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з питань стану безпеки будівель та споруд», «Про призначення відповідальних осіб за пожежну та техногенну безпеку».

Всім працівникам школи роздані інструкції з охорони праці. На початку навчального року проведений первинний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з зазначенням їх у журналі інструктажів. Проводяться цільові та позапланові інструктажі, зокрема про роботу під час карантину, діях у надзвичайних ситуаціях, під час проведення новорічно-різдвяних свят та проводилися у закладі тижні зі знань з основ безпеки життєдіяльності та знань безпечного руху на дорогах

Протягом навчального року систематично проводилися інструктажі зі здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності під час осінніх і зимових канікул, новорічних та різдвяних свят з фіксацією у відповідних журналах, роз’яснювальна робота щодо правил поведінки в умовах низьких температур, дотримання правил у період поширення епідемічних захворювань, бесіди щодо попередження дитячого травматизму.

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Цього року діти пройшли медичне обстеження лікарями Камінь-Каширської ЦЛР та надали до закладу відповідні довідки. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у закладі формуються спеціальні медичні групи , а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно до цих списків видається наказ по закладу. Вчителі також щорічно проходять медичний за графіком профогляд. Проходження медичного огляду фіксується в санітарних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у директора навчального закладу.

У зв’язку з поширенням коронавірусної інфекції по закладу особлива увага була приділена роботі з профілактики захворювань на вірусні інфекції. Проводились додаткові дезінфекційні заходи на робочих місцях, навчальних кімнатах та приміщеннях загального користування. Були наявні факти хвороби серед працівників та учнів, про що оформлена відповідна документація.

У закладі за 2023-2024 рік не зареєстровано випадків травматизму, що сталися зі здобувачами освіти. У закладі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів (проведення виховних годин, годин спілкування, бесід) , налагоджена профілактична робота, проведена відповідна робота з учасниками освітнього процесу. Причини виникнення травм з’ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи. Аналіз нещасних випадків свідчить про те, що діти травмуються найбільше через пустощі та необережність.

###  Забезпечення організації харчування

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебуванням у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується Законами України «Про освіту» (ст.25), «Про загальну середню освіту » (ст.22), «Про охорону дитинства» (ст.5), Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах », іншими нормативними документами. Гаряче харчування учнів 1-9 класів не відбувається згідно у зв’язку з тим, що навчання у закладі відбувається в дистанційному режимі.

### Особливості організації освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році.

Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Закону України «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів законодавства, освітньої програми закладу та спрямовується на виявлення і розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Згідно рішення педагогічної ради від 30.05.2024 р. Протокол № 9, Наказу закладу №2-у на наступний рік навчання переведено 55 учні 1-9 класу закладу. Учнів нагороджені Похвальними листами за «Високі досягнення у навчанні»: Марчук Дарина Сергіївна (учениця 6 класу), Шепшелей Поліна Валентинівна (учениця 7 класу), Гармидер Дмитро Андрійович(учень 8 класу), Кісілінська Ангеліна (учениця 8 класу), Семенюк Ольга Василівна (учениця 9 класу)

У листопаді - грудні 2023 року проходили міські предметні олімпіади. Учні брали участь в олімпіадах з математики, української мови та літератури, історії та, на жаль, не зайняли призових місць.

З метою підвищення якості освітньої діяльності в рамках функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу, у 2023-2024 навчальному році було розроблено наступні документи:

1. Освітня програма (Протокол педагогічної ради №1 від 31.08.2023 р.)
2. Система оцінювання навчальної діяльності (Протокол педради №3 від 01.11.2023 р.)
3. Правила та процедури оцінювання учнів (Протокол педради №5 від 04.01.2024р.)

Особливу уваги у поточному році було приділено формувальному оцінюванню. Дане питання розглядалося на педагогічній раді. На сайті розміщено опис досвіду застосування різних прийомів формувального оцінювання педагогічними працівниками у початковій, базовій та старшій школі. У результаті проведеної роботи частка вчителів, які використовують у своїй практиці формувальне оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання зросла.

У закладі функціонує Програма внутрішнього моніторингу.

Адміністрацією закладу двічі на рік проводиться внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти з усіх предметів, вивчення стану викладання предметів, які попереднього навчального року мали середні та низькі якісні показники.

### Результативність методичної роботи за 2023-2024 навчальному році.

На рівні громади функціонують професійні спільноти (їх очолюють фахівці-практики; заохочення – доплата 10 % з міського бюджету)

Педагоги закладу, не очолюють професійні спільноти. Основні форми методичної співпраці: Майстер-класи, функціональні блоги, методичні розробки, семінари, творчі групи, ІКТ-освіта, STEM- освіта.

**Організація виховного процесу у 2023 – 2024 навчальному році.**

Виховну роботу в школі у 2023/2024 навчальному році було спрямовано на реалізацію головної проблеми школи: «Від життєвих компетентностей до інновацій, від вчителя до учня». На реалізацію поставлених цілей було сформовано завдання у вигляді конкретних змін у виховному процесі, а саме:

* Створення і підтримку безпечного і здорового освітнього середовища**;**

-Виховання учнів у дусі відданості Батьківщині та українському народу через відродження національних і загальнолюдських духовних та моральних цінностей;

* Формування в здобувачів освіти активної громадянської позиції та високих морально-психологічних якостей, зокрема доброчинності, мужності, стійкості та рішучості;

-Збереження і зміцнення морального, фізичного і психологічного здоров’я учнів, недопущення проявів жорстокості та насильства в учнівському середовищі;

* Збереження повноцінного фізичного розвитку дітей і молоді;
* Запобігання та протидії булінгу в учнівському середовищі, злочинності, попередження інформації, яка містить в собі елементи асоціальної поведінки, жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди наркотичних речовин;

*-* Пошук, розвиток і підтримка здібних, обдарованих і талановитих здобувачів освіти

* Розвиток органів учнівського самоврядування, забезпечення єдиного принципового підходу до виховання й соціалізації учнів.
* Організація дозвілля учнів, та пошуку нових його форм. Національно-патріотичне виховання залишається одним з найголовніших.

 План заходів з патріотичного виховання було сплановано відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання учнів та відповідно до неї було проведено такі заходи: акції пам’яті, виховні години до Дня пам’яті Крут, до Дня вшанування учасників бойових дій в Афганістані, змагання до Дня українського козацтва, до Дня Збройних сил України, флешмоби, челенджі до Дня Соборності України, до Дня інтеграції, до дня Єдності,до Дня Чорнобильської трагедії (“Дзвони Чорнобиля”), до Дня скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні, заочні подорожі музеями України, до Дня партизанської слави, до Дня пам’яті жертв голодомору.

Традиційним в школі є загальношкільне свято до Дня українського козацтва, але цей рік в умовах пандемії знову вніс корективи. Усі заплановані заходи відбулися в класних колективах, а для учнів базової школи відбулися загальношкільні змагання «Пам’ятаємо минуле. Віримо у майбутнє», присвячений Дню захисника України. Традиційними в школі є флешмоби. Цього року вони проводилися до Дня Миру, Дня Доброти, Дня Толерантності.

З нагоди визволення України від фашистських загарбників проведено інтерактивні заходи класними керівниками зі своїми класами.

Було організовано прибирання біля памʼятника та покладання квітів на Алеї слави.

На вшанування світлої пам’яті жертв голодоморів в Україні учні та вчителі приєдналася до Всеукраїнської акції «Запали свічку пам’яті», де кожен учасник мав змогу запалити свічку та схилити голову перед трагічною сторінкою українського народу у скорботі.

Учні нашого закладу долучилися до Дня української писемності та мови, приєдналися до написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності, було проведено ряд заходів (флешмоб «Мова - ДНК нації», «Мова - коштовний скарб народу», інтерактивна гра « Де логіка?» мовознавча гра «Веселкова наша мова», мовознавчий турнір «До рідного слова доторкнись душа» .

У закладі активно пропагується здоровий спосіб життя. Відповідно до річного плану школи протягом 2023-2024 навчального року особлива увага приділялася правовиховній роботі та превентивному вихованню. Питання профілактики злочинності правопорушень визначено одним із пріоритетних напрямів виховної роботи

Сьогодні як ніколи зростає співпраця закладів освіти з працівниками Національної поліції. Саме превентивна робота дає можливість виробляти у здобувачів освіти навички приймати вчасно правильні рішення, знати свої права та обов’язки та отримувати застереження від небезпеки. Відтак протягом року здобувачі освіти ліцею зустрічалися з представниками Новоукраїнського районного відділу поліції Метою зустрічей було попередження вживання дітьми та молоддю наркотичних речовин, алкогольних напоїв , а також паління, що призводить не тільки до погіршення здоров’я, але й до проявів протиправної поведінки. Під час заходу діти переглянули відеоролики про різні види наркотиків, дізналися про фізіологічні особливості й поведінкові реакції людини, яка вживає наркотичні речовини, їх шкідливий вплив на життя та здоров’я,отримали застереження від легковажного ставлення до «легких наркотиків», почули реальні історії з життя наркозалежних

Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя у нашому ліцеї діє система профілактичної роботи по попередженню правопорушень серед школярів. Практичний психолог школи веде систематичну роботу з дітьми групи

«ризику», соціально незахищених категорій. З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позашкільною освітою. здійснювався контроль за відвідуванням учнями школи проводилася систематична робота з інклюзивними дітьми.

Протягом 2023-2024 навчального року з учнями, які не відвідували заняття без поважної причини, проводились індивідуальні бесіди.

До розмови долучались відповідні служби та батьки дітей.

У закладі освіти приділяється велика увага родинному вихованню, бо безпосередня активна участь батьків у суспільному і громадсько-політичному житті є необхідною умовою успішного сімейного виховання дітей. Батьки приймають активну участь в проведені заходів як в школі так і онлайн, є активними помічниками вчителів. В закладі проводяться анкетування, до якого долучаються батьки, вивчається їх думка щодо безпеки учнів в закладі, навчання, виховання.. В кожному класному колективі створені свої класні онлайн групи батьків, які дуже зручні і допомагають вирішувати будь - які питання оперативно і своєчасно .

**Волонтерство**

Волонтерство ґрунтується на добровільності, співчутті, солідарності з потребами та ідеями інших, а також глибокій повазі до всіх людей.

Як почалося повномасштабне вторгнення 24 лютого 2024 року, тоді увесь світ побачив унікальний волонтерський рух, всенародний опір агресору, єдність фронту і тилу. А ці два роки ми стали країною ЗСУ і волонтерів. Старші і молодші підтримують армію. Українську єдність армії і народу, яку створив, береже і зміцнює волонтерський рух, не здолати нікому. У нас один ворог, одна війна і одна перемога.З початку навчального року учні, вчителі, батьки нашої школи організовують та проводять благодійні акції «Ми віримо в ЗСУ». Протягом року провели благодійний ярмарок, дітки разом з батьками випікали солодощі, приносили цукерки, печиво, фрукти, воду та навіть солодку вату. Зібрані кошти були передані ЗСУ Батьки спільно з вчителями та учнями складали передачі для наших військових: це були теплі речі , солодощі, окопні свічки, консервація, предмети гігієни. Учні нашого закладу колядували на ЗСУ і зібрані кошти передали на військове авто. Все куплене було відправлено на фронт, також неодноразово збирали необхідні кошти, крім того учасники освітнього процесу нашого закладу освіти збирали гроші на дрони.

 Підтримуємо не лише речами, а й теплими словами, надсилаючи дуже багато листів, малюнків, побажань. Віримо, що дуже скоро ця війна скінчиться, ми забудемо про повітряні тривоги, укриття, страх за своє життя, життя своїх близьких. Все буде Україна!

Волонтерство для школярів є невичерпним джерелом набуття громадянської освіти, можливістю вчитися та сприяти розвитку солідарності в країні, можливістю реалізувати себе у служінні суспільству. Вчителі та учні школи не просто говорять про добро та чекають його від інших, а реально діють, намагаються зробити світ кращим своїми добрими та корисними справами.

Адже разом - ми сила! Ми маємо допомагати тут в тилу., тим чим можемо. Підтримувати, допомагати, навчати, донатити. Ми розуміємо, що наша допомога є важливою. Разом до перемоги!

### Робота психологічної служби у закладі та діяльність соціального педагога

Психолого-соціальна підтримка передбачена Річним планом роботи закладу, плануванням роботи практичного психолога та соціального педагога,У разі потреби здобувачі освіти отримують психолого-соціальну підтримку.

У закладі здійснюється щоденний облік відвідування, здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти, з’ясовуються причини і обставини відсутності учнів, якщо не було попередніх повідомлень від батьків. У разі виходу ситуації поза межі компетентності закладу освіти керівництво звертається до служби у справах дітей

Вибір професії — один з головних життєвих виборів, який здійснює людина в юному віці, адже правильний вибір приносить людині задоволення як матеріальне, так і моральне, забезпечує швидке професійне зростання, робить працю радісною і творчою.

Учні 9-х класів побували на тренінгу, та познайомилися з робітничими професіями. Крім цього серед учнів 9 класу в закладі протягом навчального року педагогічними працівниками постійно проводяться просвітницькі заходи щодо обрання професії в майбутньому здобувачами освіти. Є над чим задуматися та зробити правильний вибір.

Робота практичного психолога та соціального педагога у 2023-24 навчальному році була організована за напрямками:

1. Дослідження шкільної зрілості учнів першого класу;
2. Діагностика учнів 5 класів щодо готовності до навчання у середній ланці;
3. Діагностична та корекційна робота з дітьми з особливими потребами;
4. Просвітницька робота щодо профілактики ВІЛ СНІДу;
5. Профілактична робота щодо вживання алкогольних, наркотичних засобів та тютюнопаління;
6. Просвітницька робота щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини;
7. Проведено заходи щодо проблем родинного виховання (вчителі, батьки, діти);
8. Соціально – психологічна робота з учасниками освітнього процесу щодо поведінки під час конфлікту та у пост конфліктний період;
9. Заходи щодо попередження булінгу у шкільному середовищі;
10. Просвітницькі заходи серед учасників освітнього процесу щодо вирішення та попередження конфліктів;
11. Приймав участь протягом року в семінарах та тренінгах запланованих відділом освіти, ІРЦ та ДЮЦ.

### Управлінські процеси у закладі. Внутрішні документи, які визначають управлінську діяльність закладу

У закладі розроблена і схвалена стратегія розвитку закладу освіти, що відповідає особливостям і умовам діяльності закладу. Стратегія розвитку закладу освіти

Річний план закладу реалізує стратегію розвитку закладу освіти. Так у 2023/2024 навчальному році наскрізна проблема, яка реалізовувалася у закладі, було питання розбудови системи оцінювання. Окрім цього, були реалізовані інші питання відповідно стратегії (питання комфортного і безпечного освітнього середовища, підвищення кваліфікації, академічної доброчесності, співпраці з громадськістю тощо)

Розроблено і оприлюднено документ Положення про Внутрішню систему якості освіти, (з доповненнями), що визначає політики і процедури забезпечення якості освіти

У закладі розроблено і схвалено Положення про педагогічну раду, згідно якого спрямовується робота педагогічного колективу на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу,

У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до адаптованих у закладі процедур

Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу: вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність

Пріоритетами управлінської діяльності закладу є організація роботи на принципах довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу.

Завжди відкритими до конструктивної роботи є діти.

### Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

У 2023/2024 навчальному році заклад укомплектований кадрами.

Штатний розпис закладу освіти достатньо забезпечує виконання освітньої програми. Частково освітній процес у філіях забезпечують фахівці опорної школи.

Станом на 01.06.24:

\_8 - спеціалісти першої кваліфікаційної категорії;

\_1 - спеціаліст другої кваліфікаційної категорії; 11– спеціаліст;

Цілеспрямоване професійне самовдосконалення педагогічних кадрів – одне з головних завдань розвитку освітньої системи школи 100% педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвиткові

Пріоритетними напрямами системи підвищення кваліфікації є:

* формування ключових компетенцій
* моніторинг якості освітньої діяльності
* впровадження нових технологій навчання й виховання в умовах профілізації старшої школи
* самоосвітня діяльність педагога
* залучення кадрів до творчої роботи
* психолого-педагогічних супровід освітньої діяльності

У 2023-2024 навчальному році було проатестовано 5 педагогічних працівників. Підвищили кваліфікацію 3 педагогів, підтвердили раніше присвоєні кваліфікації 2.

У закладі розроблено порядок визнання результатів підвищення кваліфікації потреби до основного документа вносяться доповнення Педагогічні працівники закладу забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики.

### Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Внутрішньою системою забезпечення якості освіти передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності. У закладі освіти розроблено, схвалено та оприлюднено Положення про академічну доброчесність (схвалено рішенням педагогічної ради від 2021р. № 6)

У Положенні визначено порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти. Створена і затверджена наказом комісія з питань академічної доброчесності «Про затвердження складу комісії з питань академічної доброчесності».

Забезпечення проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції передбачено реалізацією стратегії, річного плану роботи.

Основні напрямки дотримання академічної доброчесності: посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень інших вчителів; дотримання норм законодавства про авторське право; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивна оцінка результатів навчання

### Інформаційна прозорість закладу

Офіційним інформаційним ресурсом закладу

Нова версія сайту діє з 01.09.2022 року. Сайт розміщено на платформі venode. У розділі «Прозорість та інформаційна відкритість» розміщено документи згідно ст. 30 Закону України «Про освіту», внутрішні положення закладу, напрацювання щодо розбудови внутрішньої системи якості освіти в закладі; результати моніторингових досліджень тощо. Головна сторінка висвітлює події, заходи , термінову інформацію тощо, які спрямовані для учасників освітнього процесу закладу. Наявні посилання на сайти філій.

### Пріоритетними напрямками розвитку освіти у закладі на 2023/2024 навчальний рік є:

* створення безпечних умов перебування здобувачів освіти в закладі в умовах воєнного стану в Україні;
* забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб міста і держави;

**-** формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного міста;

* забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;
* реалізація принципу наступності у розвитку дошкільної, загальної освіти у зв’язку із запровадженням Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
* впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
* дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
* посилення здоров’язбережувального аспекту навчально-виховного процесу шляхом активного використання здоров’язберігаючих технологій;
* сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей;
* підвищення рівня підготовки та проведення колективних форм роботи з метою подальшого вдосконалення дидактичної компетентності вчителів;
* створення умов для педагогів-інтернів з метою адаптації до освітнього процесу;
* активізація роботи щодо охоплення дітей позашкільною освітою з урахуванням особливих потреб учнів пільгових категорій та підлітків девіантної поведінки;
* посилення контролю за викладанням предмета «Захист України», сприяння формуванню знань старшокласників про задачі Збройних сил України, цивільного захисту;
* розвиток соціального партнерства навчального закладу із вищими навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді;

- соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;

**-** сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через упровадження різних форм організації профорієнтаційної роботи та профільного навчання;

* стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій;
* посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді;
* оптимізація співпраці педагогів та батьків школи;
* забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників навчально-виховного процесу;
* психологічна корекція педагогічної діяльності та професійної мотивації співробітників закладу;
* оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам.

#  Розділ І. Освітнє середовище закладу освіти

## Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з освітніх питань | серпень | Заступник директора навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Протоколи |  |
| Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу | серпень | Заступник директора навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Наказ |  |
| Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту”,”Про дошкільну освіту” та “Про загальну середню освіту”:а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандартуб) організацію роботи групи продовженого дня для учнівв) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації вихованців та готовності продовжувати освіту | Упродовж навчального року | Директор Кузьмич С.Т. | Аналітична довідка |  |
| Провести шкільний огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року | серпень | Адміністрація закладу | Інформація до наради |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контроль за дотриманням протиепідемічногосанітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у закладі | упродовж навчального року | Адміністрація закладу | Інформація до наради |  |
| Контроль підготовки закладу до роботи в зимовий період | жовтень | Адміністрація закладу | Інформація до наради |  |
| Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | серпень | Адміністрація закладу | Аналітична довідка |  |
| Провести роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID- 19) серед учасників освітнього процесу | вересень | Адміністрація, класні керівники | Інформація |  |
| Інформувати учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань та протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID—19) | вересень | Адміністрація акладу | Інформація |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів та вихованців пільгових категорій | вересень | Секретар, класні керівники | Інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Упродовж навчального року | Класні керівники та адміністрація закладу | Аналітична довідка |  |
| Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять | Упродовж навчального року | Класні керівники | Аналітична довідка |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведені заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж навчального року | Адміністрація закладу | Інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування | Упродовж року | Класні керівники та вчитель основ здоров’я Петрук Ю.І. | інформація |  |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок безпеки дорожнього руху | Упродовж року | Вчитель основ здоров’я Петрук Ю.І. та класні керівники | інформація |  |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж року | Класні керівники та педагог-організатор Монець І.Д. | інформація |  |
| Провести бесіди з вироблення навичок безпечної життєдіяльності учнів | Упродовж року | Вчитель основ здоров’я Петрук Ю.І. та класні керівники | інформація |  |
| Налаштування освітньої платформи (Нові знання, Human школа), соціальних мереж для організації дистанційного навчання у разі карантину чи воєнного стану. | Упродовж року | Вчитель інформатики Давидюк А.І. | інформація |  |

##

## Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Скласти запит закладу на 2025 р. на придбання обладнання та матеріально-технічного забезпечення закладу | До 01.10.2024 | Директор Кузьмич С.Т. | Клопотання |  |
| Тримати під контролем виконання запиту на 2025 р | Упродовж року | Директор Кузьмич С.Т. | Інформація |  |
| Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | Постійно | Директор Кузьмич С.Т. | Інформація |  |
| Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим | Постійно | Постійний опалювач закладу Семак Л.О. | Спостереження, контроль показників |  |
| Тримати під контролем своєчасне забезпечення необхідною кількістю сортового вугілля | Постійно | Постійний опалювач закладу Семак Л.О. | Інформація |  |
| Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Адміністрація закладу та класні керівники | Інформація |  |
| Ямковий ремонт бігових доріжок та ігрових зон на території закладу | До 01.10.2024 | Робітник по обслуговуванню Улітич А.В. |  |  |

* 1. **Охорона праці в закладі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками школи | серпень | Адміністрація закладу | Інформація до наради |  |
| Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і безпеки життєдіяльності для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |  |
| Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | серпень | Директор Кузьмич С.Т. | акт |  |
| Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку | серпень | Постійний опалювач Семак Л.О. | інформація |  |
| Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | серпень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Наказ |  |
| Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в спортзалі, на спортивному майданчику | серпень | Комісія з ОП закладу | Акт |  |
| Перевірити спортивне обладнання | серпень | Комісія з ОП закладу | Акт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Підписати акт прийняття школи до нового навчального року | до 02.09.2024 | Директор Кузьмич С.Т. | Акт |  |
| Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку | до 02.09.24 | Директор Кузьмич С.Т. | Наказ |  |
| Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку(в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | Після кожного випадку | Адміністрація закладу |  |  |
| Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу | Щокварталь но | Адміністрація закладу |  |  |
| Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці. | Постійно | Комісія з ОП закладу. |  |  |
| Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | Упродовж року |  Комісія з ОП закладу. |  |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | Упродовж року | Комісія з ОП закладу. |  |  |
| Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Комісія з ОП закладу. |  |  |
| Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травматизму | Комісія з ОП закладу. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Провести інструктажі з працівниками з охорони праці, з цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях. | До 02.09.24 | Комісія з ОП закладу. |  |  |
| Аналіз наявності інструкцій з безпеки життєдіяльності на заняттях з трудового навчання | вересень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | інформація |  |
| Оформлення куточку з ОП | вересень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Інформація |  |
| Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень | Адміністрація закладу | Інформація |  |
| Скласти графік відпусток співробітників школи | Січень | Голова профспілкового комітету Тороканець О.Г. | Графік |  |
| Провести тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності | квітень | Вчитель основ здоров’я Петрук Ю.І. | Наказ |  |
| Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | травень | Директор Кузьмич С.Т. | аналітична довідка |  |
| Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту | червень липень | Комісія з ОП. | Інформація |  |
| Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | постійно | Адміністрація закладу | інформація |  |
| Систематично проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання,санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти | постійно | Комісія з ОП | Спостереженн я |  |

## Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Забезпечити дотримання протиепідемічногосанітарно-гігієнічного режиму у приміщеннях дошкільного підрозділу, класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі | постійно | Класні керівники, прибиральники. | Інформація до наради |  |
| Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи | щоденний моніторинг | Класні керівники, прибиральники. | Інформація до наради |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями/вихованцями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19, Гепатит А. | щоденний моніторинг | Класні керівники. | Інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання вихованцями та учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності | щоденний моніторинг | Адмістація закладу та класні керівники. | Інформація до наради |  |
| Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж року | Вчитель з основ здоров’я Петрук Ю.І. |  |  |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб. | Упродовж року | Директор Кузьмич С.Т. |  |  |
| Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежогасіння | Упродовж року | Директор Кузьмич С.Т. | Клопотання |  |
| Контроль журналів з безпеки життєдіяльності | жовтень, січень, березень, травень | Комісія з ОП. | наказ |  |
| **Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** |
| Здійснити перевірку:* раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці;
* опору ізоляції та захисного заземлення.
 | серпень | Комісія з ОП. | акт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками та вихователями стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів/вихованців | серпень | Адміністрація закладу |  |  |
| Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу. «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» | вересень | Класні керівники |  |  |
| Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі | упродовж навчального року | Вчителі-предметники |  |  |
| Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | упродовж навчального року | Класні керівники |  |  |
| Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:* оформлення повідомлень про нещасні випадки,
* оформлення актів розслідування нещасних випадків,
* оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків
 | упродовж навчального року | Адміністрація закладу |  |  |
| Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | до 05.09.2024 | Вчитель фізичної культури Приходько В.В та класні керівники | інформація |  |
| Забезпечити якісну організація чергування по школі адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування. | Упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж року | Класні керівники | Інформація на нараду |  |
| 3 метою попередження дитячого травматизму провести роботу з вихованцями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення, вивчення правил поводження з джерелами електроструму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму відвибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки | Протягом року | Класні керівники та вчитель основ здоров’я Петук Ю.І. | Інформація до підсумковог о наказу |  |

|  |
| --- |
| **Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет** |
| Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж року | Класні керівники |  |  |
| Включити питання до батьківських зборів “Безпека в Інтернеті” | Упродовж року | Класні керівники |  |  |
| Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів/вихованців з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій | Упродовж року | Вчителі, батьки |  |  |
| Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | лютий | Педагог-організатор Монець І.Д. | План Фото звіт |  |

* 1. **Пожежна безпека в закладі освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Пожежна безпека** |
| Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | до 02.09.2024 | Адміністрація закладу | виконано |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виконати ремонт системи блискавкозахисту будівлі | Упродовж 2024/2025 навчаль- ного року | Технічні працівники закладу |  |
| Провести ревізію укомплектування пожежних щитів | до 02.09.2025 | Адміністрація закладу | виконано |
| Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | до 02.09.2025 | Адміністрація закладу |  |
| Переглянути, якщо треба, поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації | до 02.09.2025 | Адміністрація закладу | виконано |
| Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | вересень IV квартал | Адміністрація закладу |  |
| Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Постійно | Адміністрація закладу | виконано |
| Видати накази про заборону паління на території закладу, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин | до 02.09.2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |
| Проаналізувати заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах державної служби України з надзвичайних ситуацій | до 02.09.2024 | Адміністрація закладу |  |
| Здійснити перевірку на працездатність зовнішнього джерела протипожежного водопостачання (пожводойма). Провести технічне обслуговування (ремонт), заповнити водою | Упродовж 2024/2025 навчаль- ного року | Адміністрація закладу, технічні працівники | виконано |
| **ІІ. Електробезпека** |
| Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | Постійно | Адміністрація закладу, технічні працівники | виконано |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Забезпечити робочі місця (які потребують) засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил, чи діелектричні килимки, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками | Постійно | Адміністрація закладу |  |
| Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | В міру необхідності | Технічні працівники | виконано |
| Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи “220В” | До 02.09.2024 | Технічні працівники | виконано |
| Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками | До 02.09.2024 | Адміністрація закладу | виконано |
| Перевірити котельню, систему опалення, провести ревізію насосних агрегатів | До 17.09.2024 | Технічні працівники | виконано |
| Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів (манометрів, термометрів) опалювальної системи | До 02.09.2024 | Технічні працівники | виконано |
| Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях засобами індивідуального захисту | До 18.09.2024 | Адміністрація закладу |  |
| Скласти графік проведення протиаварійних тренувань | До 02.09.2024 | Адміністрація закладу | виконано |

## Цивільний захист

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Засідання робочої групи «Планування роботи з цивільного захисту в школи, поновлення роботи формувань ЦЗ школи | вересень | Директор Кузьмич С.Т. | план |  |
| Оформлення стендів «Цивільний захист у школі» | вересень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | інформація |  |
| Надавати консультативну допомогу працівникам з питань Цивільного захисту | постійно | Комісія з ЦЗ |  |  |
| Організувати та провести день ЦЗ в школі | квітень | Комісія з ЦЗ | інформація |  |
| Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | квітень | Класні керівники |  |  |
| Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки. | квітень | Класні керівники |  |  |

1. **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**
	1. **Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Довести до відома працівників школи1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи
2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).
3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти
 | вересень | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | інформація |  |
| Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | сертифікат и |  |
| Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців закладу | вересень | Класні керівники | інформація |  |
| Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів/вихованців закладу
2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік
3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти
5. Застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 вересня 2024 року за №2657 – VIII
 | Упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. та вчитель інформатики Давидюк А.І. | Розміщення інформація на сайті |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня навчального року (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання. | до 05.09.2024 | Класні керівники | інформація |  |
| Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи | постійно | Адміністрація закладу | журнал |  |
| Здійснення контролю за своєчасним виявлення та постановкою на шкільний облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій | упродовж навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | інформація |  |
| Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх | упродовж навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Створити та постійно поновлювати бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. |  |  |
| Діагностувати рівень напруги, тривожності в учнівських колективах:* спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;
* опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;
* психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів / вихованців;
* соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;
* визначення рівня тривоги та депресії учнів/вихованців.
 | Упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | аналітична довідка |  |
| Обговорення на нарадах при директорові питання щодо стану роботи з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів навчальних закладів | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація до УО |  |
| Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» (батьківські збори) | упродовж року | Класні керівники | фотозвіт |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини» | листопад | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | фотозвіт |  |
| Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | листопад | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | фотозвіт |  |
| Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити» | березень | Класні керівники, педагог-організатор Монець І.Д. | фотозвіт |  |
| Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки та їх батьків) | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Фотозвіт |  |

# Психологічна служба закладу освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| **Адаптація учнів 1, 5 класів** |
| Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі;Надання учасникам освітнього процесу знань щодо ознак та фаз стресового стану, стресових факторів, стратегій поведінки в стресовому стан. | вересень - жовтень | Класний керівник Федорович Л. П., Практичний психолог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Корекційні заняття по адаптації до навчання у школі учнів 1 класів Формування навичок розв’язувати конфлікти та відновлювати при цьому стосунки, ставлення з опонентом, що сприяє зміцненню психічного здоров`я та соціалізації учасників освітнього процесу | упродовж року | Класний керівник Федорович Л. П., Практичний психолог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі | жовтень-листопад | Класний керівник Приходько В.В., Практичний психолог Петрук Ю.І. |  |  |
| Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання. | жовтень | Практичний психолог Петрук Ю.І. | Аналітична довідка |  |
| Корекційні заняття по адаптації 5-х класів до навчання в середній школі. Відновлення особистісного ресурсу, формування навичок саморегуляції, здатності планувати найближче майбутнє | упродовж року | Класний керівник Федорович Л. П., Практичний психолог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Провести години спілкування для 5 – класників.« Я – п’ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» | жовтень | Класний керівник Приходько В.В. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Звіт на педраді «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | листопад | Практичний психолог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Діагностування рівня тривожності в учнівських колективах:* проведення соціометрії;
* опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;
* діагностування здобувачів освіти, щодо суїцидальних нахилів;

-діагностування рівня психічних процесів здобувачів освіти | протягом року. | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Аналітична довідка |  |
| Розвивальні заняття по розвитку психічних процесів для здобувачів освіти 1-4 класів | упродовж року | Класні керівники 1-4 класів | Інформація |  |
| Бесіда з педагогічними працівниками «Спілкування з гіперактивними дітьми» | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. |  |  |
| Інформаційний вісник «Як сказати, щоб почули і виконали» | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Виступ на нараді « Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу» | січень | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Своєчасне виявлення дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку. | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Акти |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформація для класних керівників та вихователів «Проблеми родинного виховання учнів» | упродовж року | Класні керівники | Інформація |  |
| Батьківські збори “Створення умов для дистанційного навчання вдома” | упродовж року | Класні керівники | Інформація |  |
| Батьківські збори «Стилі взаємовідносин в сім’ї, роль сім’ї у вихованні особистості» або «Дитина - дзеркало сім’ї» | упродовж року | Класні керівники | Інформація |  |
| Бесіда “Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя”Гармонізація нейродинаміки, психо-емоційного стану, зниження тривоги | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Аукціон порад: «Як подолати депресію» Зниження тривожності, розвиток навичок адаптації та стресостійкості дітей. | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Інформаційна година «Куди звернутись зі своєю проблемою» | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація |  |

|  |
| --- |
| **Робота з дітьми з особливими освітніми потребами** |
| Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір. Надати рекомендації вчителям, які працюють з дітьми з ООП. | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Рекомендації |  |
| Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку | упродовж року | Асистенти вчителів Гошин Т.В. та Віліщук А.В. | Інформація |  |
| Розвивальні заняття по розвитку мислення, уваги учнів, які навчаються за індивідуальною та інклюзивною формами навчання. | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Інформація |  |
| Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами | упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Фотозвіт |  |
| Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами. | упродовж року | Класні керівники, Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | Фотозвіт |  |

* 1. **Соціальний захист здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти | упродовж навчального року | Класні керівники, адміністрація закладу |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | упродовж навчального року | Всі працівники закладу |  |  |
| Систематично проводити роботу щодо охопленням дошкільною освітою дітей від 3 до 6 років, залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | упродовж навчального року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Інформація |  |
| Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку. | до 05.09.2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Статистичний звіт |  |
| Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:* провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;
* зібрати заяви батьків про зарахування дітей до 1 класу
* провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»
* Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників
 | квітень- травень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Заяви |  |
| Перевірити працевлаштування випускників 9 класів. Підтвердити довідками про навчання. | до 12.09.2024 | Адміністрація закладу | Інформація |  |
| Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи І ступеня та пільгових категорій, згідно відповідних документів | упродовж року | Адміністрація закладу | Наказ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Облік здобувачів освіти з числа соціально незахищених категорій | до 21.09.2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Списки |  |
| Профілактика девіантної поведінки ( 5-9 класи) Проведення координаційних рад | Упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. |  |  |
| Інформаційні повідомлення «Жити поруч з ВІЛ інфікованими» 7-11 класи | грудень | Практичний психолог та соціальний педагог Петрук Ю.І. | інформація |  |
| Виховна година “Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?” | березень | Класні керівники |  |  |
| Заняття по формуванню здорового способу життя 5-9 класи | упродовж року | Вчитель основ здоров’я Петрук Ю.І. |  |  |
| Заходи з питань протидії торгівлі людьми | упродовж року | Класні керівники та педагог-організатор Монець І.Д. |  |  |
| Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії. | упродовж року | Класні керівники 8-9 класів | інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тренінги «Хочу» + «Можу» + Треба» = правильний вибір професії 9 клас | упродовж року | Класний керівник Монець І.Д. |  |  |
| Вибір учнями профільного навчання | Лютий | Класний керівник Монець І.Д. |  |  |

## Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

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

### ОСНОВНІ НАПРЯМКАМИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ:

* + - надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб:
		- якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритетність читацьких інтересів, їх глибоке вивчення та задоволення потреб відповідно до можливостей бібліотеки;
		- допомога учням в оволодінні програмовими знаннями;
		- знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації;
		- сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси;
		- удосконалювати інформаційно - бібліографічне обслуговування читачів;
		- організовувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій;
		- проводити індивідуальну роботу з читачами;
		- здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній смак учнів;
		- виховувати культуру мовлення;
		- впровадження нових форм і методів у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек;
		- створення естетичного дизайну бібліотеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Клас** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **Вересень** |
| Видати підручники по класах згідно актів. | 1-9 кл. | До 02.09.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. | виконано |
| Допомогти в проведенні тижня безпеки дорожнього руху. Оформити тематичної полички «Твоя безпека в твоїх руках» | ШКЧ | 05.09.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| Проінформувати вчителів про надходження нової літератури. | педколектив | 30.08.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| До дня знань оформити книжкову виставку - вікторину«Непорушна і єдина моя країна - Україна» | ШКЧ | до 02. 09.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| Допомогти у проведенні першого уроку «Велична і свята, моя ти рідна Україно!» | ШКЧ | До 02.09.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «А вже літо закотилося за гору» - віртуальна книжкова виставка - інсталяція. | 3-6кл. | 18.09.2024 | Класні керівники 3-6 класів |  |
| «Сухомлинський – наш сучасник, наша історія і наше майбутнє» - книжкова виставка до дня народження В.О. Сухомлинського, українського педагога, письменника | ШКЧ | 20.09.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| Оформити тематичну полицю «Увага! Нове в педагогіці» | педколектив | 04.10.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| Допомога в підготовці та проведенні свята «Гей ви, козаченьки!» | 1-9кл. | 13.10.2024 | Класні керівники 1-9 класів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Книжкова виставка до дня учителя «Вчитель – це не професія, вчитель – це покликання». | Ш.К.Ч | 04.10.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| «Посміхнімось друзі щиро – просто так» - виставка для гарного настрою приурочена до Всесвітнього дня усмішки. | 2-6кл. | 07.10.2024 | Класні керівники 2-6 класів |  |
| «Малюємо світ дитячими очима» - урок творчості приурочений до Дня художника. | 2-4 кл | 08.10.2024 | Класні керівники 2-4 класів |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Книжкова виставка «Не загасіть свічу пам’яті» - до дня пам’яті жертв голодомору. | ШКЧ | 26.11.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| Тематична полиця до дня Гідності та Свободи. | ШКЧ | 21.11.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  «Зима – чарівниця, принесла свят багато і гостинці» виставка- вернісаж. | ШКЧ | 06.12.2024 | Бібліотекар закладу Давидюк Н.С. |  |
| «Цікава пригода в зимову негоду» - інсценізація «Рукавички» на новий лад. | 3-4 кл. | 20.12.2024 | Класні керівники 3-4 класів |  |
| Оформити тематичну полицю: «Цікавий світ математики». | 1-9кл. | 13.01.2025 | Вчителі математики |  |
| Оформити книжкову виставку до тижня«Здорового способу життя». | ШКЧ | 16.01.2025 | Вчитель основ здоров’я Петрук Ю.І. |  |
| «У дружбі наша сила і любов» до Дня соборності України. | ШКЧ | 22.01.2025 | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «Хто із «Колобочком» дружить, той не сумує і не тужить» - презентація дитячого журналу | 3кл | 10.02.2025 | Гоцик С.В. |  |
| День героїв небесної сотні. | 5-9 кл. | 21.02.2025 | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |
| Проведення тижня шевченківських читань «Хто Шевченка читає, той добре серце має». | 3-6 КЛ. | 10.03.2025 | Вчителі української мови та літератури |  |
| Виставка-доброти «Мій ласкавий, ніжний домашній звір» - до всесвітнього дня котів. | ШКЧ | 20.03.2025 | Класні керівники |  |
| Рейд-перевірка стану підручників. | 1-9 кл. | 17-21.03.2025 | Бібліотекар Давидюк Н.С. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «Торкнутися краси природи можна тільки серцем» - літературно-мистецька година присвячена міжнародному дню Землі. | 6-7 | 18.04.2025 | Класні керівники |  |
| «Книга – справжнє джерело знання і мудрості людини» - книжкова виставка приурочена до Всесвітнього дня книги та авторського права. | ШКЧ | 21.04.2025 | Бібліотекар Давидюк Н.С. |  |
| Тематична полиця присвячена творчості Василя Земляка, українського письменника | 6-8кл. | 23.04.2025 | Бібліотекар Давидюк Н.С. |  |
| «Залишиться у пам’яті у нас, як вічна рана, цей страшний Чорнобиль» - тематична полиця. | ШКЧ | 28.04.2025 | Бібліотекар Давидюк Н.С. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Підібрати літературу до підготовки та проведення свята«Останнього дзвоника» | вчителі | травень | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |
| Підготовка підручників до здачі. | вчителі | травень | Бібліотекар Давидюк Н.С. |  |
| Рейд - перевірка підручників по класах. | 1-9кл | травень | Бібліотекар Давидюк Н.С. |  |

# Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти

## Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Розроблення критеріїв оцінювання навчальної діяльності учнів для 5-7 класів НУШ | вересень | Адміністрація закладу | критерії оцінювання |  |
| Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4, 5-9 класів з навчальних предметів | постійно | Адміністрація закладу | критерії оцінювання |  |
| Оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень 1-9 класів з навчальних предметів на сайті закладу | вересень | Відповідальний за оформлення сайту Давидюк А.І. | сайт |  |
| Розроблення правил і процедур оцінювання учнів 5-7 класів НУШ | серпень | Адміністрація закладу |  |  |
| Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | постійно | Адміністрація закладу |  |  |
| Розроблення критеріїв, правил і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу | вересень | Адміністрація закладу |  |  |

## Внутрішня система оцінювання роботи закладу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Розробити Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності у закладі освіти | вересень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Положення |  |
| Моніторинг ведення класних журналів | січень, червень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | наказ |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання) | протягом року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | наказ |  |
| Моніторинг навчальної діяльності учнів тих класів, які мали низькі показники якості знань у попередньому навчальному році: | протягом року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | аналітична довідка , наказ |  |
| Проведення контрольних зрізів з математики | грудень, травень | Директор Кузьмич С.Т. | аналітична довідка |  |
| Моніторинг результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець І, ІІ семестрів | Грудень, червень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | аналітична довідка |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Провести моніторингові дослідження “Про стан організації і результативність освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання” у 2024-2025 н.р. | травень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | аналітична довідка |  |

# Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

## Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Скласти календарно-тематичні планування з предметів | до 08.09.2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | календарні плани |  |
| Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти | вересень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | інформація на сайті |  |
| Організація роботи з системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти | Протягом року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |  |
| Моніторинг обдарованих дітей з метою виявлення їх здібностей та визначення напрямку розвитку | вересень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |  |
| Сприяти розвитку навичок роботи учнів самостійної роботи, в тому числі в умовах дистанційного навчання | постійно | Вчителі закладу |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | жовтень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | жовтень | Вчителі української мови та літератури | протоколи |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | жовтень | Вчителі української мови та літератури | протоколи |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | листопад - грудень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | інформація |  |
| Створення індивідуальної програми корекції навчальної діяльності, яка спрямована на подолання труднощів вивчення навчальних предметів на наступний навчальний рік | травень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | план |  |

##

## Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення | Вільний вибір часу педагогічним працівником | педагогічні працівники | інформація |  |
| Індивідуальна участь кожного педагогічного працівника в діяльності кущовій професійній спільноті відповідно фаху | упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |  |
| Практичне заняття з учителями “Методичні аспекти організації дистанційного навчання на платформі “Нові знання” | вересень | педагогічним працівником |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються«Використання ІКТ у освітньому процесі» | листопад - січень | вчителі-предметники |  |  |
| Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку» | березень | Практичний психолог Петрук Ю.І. |  |  |
| Навчання педагогічних працівників “Використання додатків Google” в освітній діяльності педагога” | січень | Вчитель інформатики Давидюк А.І. |  |  |
| Обмін досвідом “Використання технологій дистанційного навчання в освітній діяльності педагога” | квітень | педагогічний колектив |  |  |
| Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються | березень | педагогічні працівники |  |  |
| Участь у педагогічних конкурсах | протягом року | педагогічні працівники |  |  |

# Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів | постійно | Класні керівники | інформація |  |
| Провести загальношкільні батьківські збори з питань: 1.Компетентнісне батьківство як умова повноцінного розвитку дитина2. Вироблення спільних підходів школи та сім’ї для здійснення виховного впливу на дитину | 2 рази на рік | Класні керівники | протокол |  |
| Оприлюднювати на сайті закладу інформацію щодо навчання та виховання учнів | постійно | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | інформація |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Провести анкетування серед батьків “Школа у якій навчається моя дитина” для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти. | травень | Практичний психолог Петрук Ю.І. | аналітична довідка |  |
| Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу | квітень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | інформація |  |

## Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність | квітень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | протокол |  |
| Провести навчання педагогічних працівників “Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні” | листопад | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | інформація |  |
| Провести класні години “ Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти” | квітень | Класні керівники | інформація |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Сертифікація педагогічних працівників (за бажанням) | упродовж року | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | сертифікати |  |
| Створення атестаційної комісії | 05.09.2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |  |
| Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 18.10.2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Наказ |  |
| Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10.2024 | Директор Кузьмич С.Т. |  |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:* уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.
* розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії;
* планування роботи атестаційної комісії;
* складання графіку засідання атестаційної комісії.
 | до 11.10.2024 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | протокол |  |
| Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються | Листопад-березень | Адміністрація закладу | інформація |  |
| Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 14.03.2025 | Адміністрація закладу | Протокол |  |
| Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 21.03.2025 | Атестаційна комісія | протокол |  |
| Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 24.03.2025 | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. | Атестаційні листи |  |

## Предметні заходи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про виконання** |
| **Вересень** |
| Диктант до міжнародного дня грамотності | 09.09.2025 | Вчителі мови та літератури |  |
| Проведення навчань для учнів «Тайм менеджмент в умовах навчання дистанційно» | вересень | Вчитель інформатики Давидюк А.І. |  |
| Міні тренінг “Доброчесність і справедливість” 5-8 кл | вересень | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |
| **Жовтень** |
| Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | жовтень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | жовтень | Вчителі української мови та літератури |  |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | жовтень | Вчителі української мови та літератури |  |
| Всеукраїнський конкурс з англ.мови "Гринвіч" | жовтень | Вчитель англійської мови Бащук С.В. |  |
| Всеукраїнський природничий конкурс “Колосок” | жовтень | Вчитель пізнаємо природу Гошин Т.В. |  |
| Заочна подорож Німеччиною | жовтень | Вчитель німецької мови Давидюк Н.С. |  |
| “Сила, мужність та відвага”: спортивні змагання до Дня козацтва | жовтень | Вчитель фізичної культури Приходько В.В. |  |
| Посвята в козачата (учнівське самоврядування) | жовтень | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |
| **Листопад** |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку. | листопад - грудень | Заступник директора з навчально-виховної роботи Заєць І.М. |  |
| Заходи до Дня української писемності:1. Мовознавча афіша “Вивчай! Знай! Рідну мову люби, поважай!” | 08.11.2024 | Вчителі української мови та літератури |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Міжнародний конкурс з інформатики та комп'ютерної вправності «Бобер». | 11.11. - 15.11. 2024 | Вчитель інформатики Давидюк А.І. |  |
| Природнича гра “Що? Де? Коли? для 7-8 класів | листопад | Вчитель географії Кузьмич Н.П. |  |
| Всеукраїнська інтернет олімпіада “На урок” з історії | листопад | Вчитель історії Кузьмич Н.П. |  |
| Математичний квест “Цікава математика” для учнів 4 класу | листопад | Класний керівник 4 класу Семенюк Л.П. |  |
| **Грудень** |
| Дослідницький проєкт “Свята і традиції народів світу” | грудень | Вчитель історії Кузьмич Н.П. |  |
| Віртуальна екскурсія до Святого Миколая | Грудень | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |
| Права людини в сучасному світі | грудень | Вчитель правознавства Кузьмич Н.П. |  |
| Святкова географія: віртуальна подорож для дітей | грудень | Вчитель історії Кузьмич Н.П. |  |
| Вікторина по зарубіжній літературі “Від А до Я | грудень | Вчитель зарубіжної літератури Приходько В.В. |  |

|  |
| --- |
| **Січень-лютий** |
| День Безпечного Інтернету | 14.02.2025 | Вчитель інформатики Давидюк А.І. |  |
| Калейдоскоп фактів про плагіат (для учнів 5-7 класів ) | січень | Вчитель інформатики Давидюк А.І. |  |
| До дня рідної мови мовознавча гра "Паляниця" (2-4 класи) | 21.02.2025 | Вчителі української мови та літератури |  |
| Квест до міжнародного дня жінок і дівчаток в науці | 10.02.2025 | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |
| Предметний тиждень по зарубіжній літературі | лютий | Вчитель зарубіжної літератури Приходько В.В. |  |
| **Березень** |
| “Своє рідне - своєрідне” - серія заходів про важливість вивчення рідної мови, звичаїв, традицій народу | березень | Вчитель української мови та літератури |  |
| Проєкт “День народження числа π” | 14.03 | Вчителі математики |  |
| Математичний квест “Цікава математика” для учнів 2 класу | березень | Вчитель 2 класу Логвинюк О.Р. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Майстер-клас від учнів “Квіти для подарунку” | березень | Вчитель трудового навчання Давидюк А.І. |  |
| **Квітень** |
| STEM-тиждень | 21.04-25.04 | Вчитель інформатики Давидюк А.І. |  |
| Серія пропедевтичних заходів для знайомства з новими навчальними предметами для учнів 5-6 класів (алгебра геометрія, фізика, хімія) | квітень | Вчителі математики |  |
| Природнича гра для учнів 3 - 4 класу "Навколо світу" (ЯДС) | Квітень | Вчителі ЯДС |  |
| **Травень** |
| Зустріч з успішними людьми нашої місцевості | травень | Педагог-організатор Монець І.Д. |  |

1. **Виховний процес у закладі освіти**

## Напрямки виховної роботи

**ПСИХОЛОГІЧНА ТА ЕМОЦІЙНА ПІДТРИМКА УЧНІВ**;

* + - Надання психологічної та емоційної допомоги учням під час уроків та в позаурочний час;
		- допомога школярам налаштуватися на навчання та позбутися тривожності;
		- охорона здоров'я школярів, забезпечення їхнього психологічного благополуччя та надання педагогічної підтримки ;

**НАВЧАННЯ ПРАВИЛ ПОВЕДІНКИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ** (ПІД ЧАС ПОВІТРЯНИХ ТРИВОГ, ПОВОДЖЕННЯ З ВИБУХОНЕБЕЗПЕЧНИМИ ПРЕДМЕТАМИ, ПЕРША МЕДИЧНА ДОПОМОГА ТОЩО);

 Одне з найважливіших завдань – навчити дітей правилам безпеки, які допоможуть зберегти життя. Школярі мають знати:

* + - які заборони та обмеження діють під час воєнного стану;-
		- що таке «тривожна валіза», як її зібрати, що туди покласти;
		- як діяти під час повітряних тривог (що робити, якщо сигнал застав удома / на вулиці / в магазині тощо);
		- як поводитися під час обстрілів;
		- що робити у випадку виявлення вибухонебезпечних предметів;
		- як надавати першу домедичну допомогу.

## АДАПТАЦІЯ ТА ПІДТРИМКА УЧНІВ - ВПО;

* + - Емоційна підтримка.:
		- Практична допомога.
		- Обмін думками, ідеями допомагає їм, оскільки вчить дивитися на ситуації/події з різних точок зору і надає можливість висловлювати власні погляди
		- Пошук та обробка інформації. форма роботи також є підтримкою, оскільки допомагає спрямувати енергію в пошуковому напрямі;

## ОСНОВНОЮ ДОПОМОГОЮ В НАДЗВИЧАЙНИЙ СИТУАЦІЯХ ДЛЯ ДІТЕЙ Є:

* + - відповідна до віку фактична інформація;
		- зрозумілі, відкриті пояснення того, що відбувається і, можливо, буде потреба повертатися до цієї розмови не один раз;
		- допомога у висловленні своїх почуттів через розмову, гру, малювання тощо;дитина може потребувати поради, як реагувати на запитання інших дітей (наприклад, якщо хтось із батьків постраждав чи загинув, чи, можливо, через інші обставини);
		- відпочинок, заняття улюбленими справами, що викликають задоволення;
		- загальна підтримка як у сім’ї, так і в навчальному закладі;
		- знайомий звичний розпорядок дня для відновлення відчуття спокою;
		- регулярні запевнення, що все буде добре, що близькі люди піклуються і дбають про безпеку; Контакт із однолітками в будь-якому випадку чинить позитивний вплив та допомагає оговтатися від стресу.

## РОЗВИТОК КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ ТА МЕДІАГРАМОТНОСТІ;

-навчити дітей бачити фейки та пропаганду;

* важливо критично мислити в будь-якій ситуації ;

-володіти навичками медіаграмотності,

## НАЦІОНАЛЬНО - ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

* + формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей:
	+ повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
	+ активна участь у громадсько-політичному житті країни;
	+ верховенство права, повага до прав людини;
	+ готовності до природоохоронної діяльності;
	+ толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
	+ готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

## ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ;

Основним завданнями щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти є:

* + створення безпечного освітнього середовища , що включає психологічну та фізичну безпеку учасників освітнього процесу;
	+ визначення стану, причин і передумов поширення булінгу (цькування);

## ЗАПОБІГАННЯ ДОМАШНЬОМУ НАСИЛЬСТВУ; До завдань у сфері запобігання домашньому насильству належать:

* + визначення стану, причин і передумов поширення домашнього насильства;
	+ підвищення рівня поінформованості населення про форми, прояви, причини і наслідки домашнього насильства;
	+ підвищити загальний рівень правової свідомості дітей та молоді, рівень обізнаності з проблем порушення прав людини;
	+ навчити моделям безпечної поведінки,
	+ виховати повагу до прав та основних свобод людини;
	+ толерантне ставлення до потерпілих від насильства;

## ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ;

Основні завдання :

підвищити загальний рівень правової свідомості дітей та молоді, рівень обізнаності з проблем порушення прав людини;

* + навчити моделям безпечної поведінки;
	+ виховати повагу до прав та основних свобод людини;
	+ толерантне ставлення до потерпілих від насильства;

## ПРОФІЛАКТИКА ШКІДЛИВИХ ЗВИЧОК ТА ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ;

Основні завдання превентивного виховання дітей і молоді:

* + створити умови для формування позитивних якостей особистості в процесі різноманітних видів трудової, навчальної, позашкільної діяльності, що сприяють інтелектуальному, морально-етичному, естетичному розвитку, виробленню стійкості до негативних впливів;
	+ забезпечити соціально-психологічну діяльність, педагогічно зорієнтовану на протидію втягуванню дітей та молоді в негативні ситуації;
	+ надавати комплексну психолого-педагогічну та медико-соціальну допомогу тим неповнолітнім, які її потребують; забезпечити адекватну соціальну реабілітацію неповнолітніх, які вчинили протиправні дії або зловживають наркотичними, психотропними речовинами;
	+ стимулювати неповнолітніх до здорового способу життя і позитивної соціальної орієнтації;

## РОЗВИТОК УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ;

Основні завдання :- залучення дітей та молоді до прийняття рішень;

* + захист прав та інтересів учнів;
	+ реалізація інтересів учнів, підтримка їхніх задумів;
	+ виховання в учнів активної життєвої позиції;
	+ підготовка їх до дійової участі в демократичному управлінні суспільством;

## СІМЕЙНЕ ВИХОВАННЯ;

Основними завданням сімейного виховання є:

* + виховання фізично та морально здорової особистості, забезпечення необхідних соціальних умов для повної реалізації можливостей розвитку дитини;
	+ повноцінного психічного та духовного її становлення;
	+ формування навичок здорового способу життя;
	+ засвоєння моральних цінностей та ідеалів, культурних традицій, етичних норм взаємин між близькими людьми та в суспільному оточенні;
	+ виховання культури поведінки;
	+ створення емоційної захищеності тепла, любові, взаєморозуміння, чуйності, доброзичливості;
	+ забезпечення збереження сімейних традицій, реліквій;
	+ прилучення дітей до рідної мови;
	+ виховання національної свідомості та самосвідомості;
	+ виховання поваги до законів, прав та свобод людини;
	+ залучення дитини до Світу знань, виховання поваги до науки, школи, вчителя;
	+ розвиток прагнення до освіти та творчого самовдосконалення;
	+ включення дитини в спільну побутову та господарську діяльність родини;
	+ розвиток рис працелюбної особистості ;
	+ формування почуття власності та навичок господарювання;
	+ статеве виховання дітей, повага до жінки, почуття дружби, кохання;
	+ формування естетичних смаків та почуттів;
	+ розвиток внутрішньої свободи, здатності до об'єктивної самооцінки, поваги до себе відповідальності за свої вчинки;

## Організація роботи класних керівників та здобувачів освіти

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін виконання** | **Організація роботи з учнівським самоврядуванням** | **Співпраця з педагогічним****колективом, батьками та позашкільними організаціями.** | **Організація виховної діяльності в закладі освіти дотримуючись вимог****МОЗ** | **Робота з****документацією, програмами та інтернет****сервісами** | **Відмітка про виконання** |
| **СЕРПЕНЬ** |
| 29.08-30.08. |  | Обговорення та | Підготовка до святкування **Першого** | Написати |  |
| 2024 р. | підготовка сценарію та | **дзвоника-2024, приуроченого Дню** | сценарій, |
|  | плану Дня Знань. | **знань** | підібрати |
|  |  |  | музичний |
|  |  |  | супровід. |
| 30.08.2024 р. |  | Участь в роботі | Проведення репетиції урочистого | Затвердити плани |  |
|  |  | педагогічної ради. | заходу до Дня Знань дотримуючись | роботи на |
|  |  | Організація виховної | вимог МОЗ України. | 2024-2025 н. р. |
|  |  | діяльності в 2024-2025 |  | Створення та друк |
|  |  | навчальному році. |  | фотозони та фотобутафорії до свята. |

|  |
| --- |
| **ВЕРЕСЕНЬ** |
| 02.09.2024 р. | Проведення Єдинного | Надання методичної | **Урочиста лінійка-патріотичний** | Оформити |  |
|  | уроку безпеки «Безпечне | допомоги класним | **подіум святкування Першого** | сценарій в папку |
|  | освітнє середовище в | керівникам у проведенні | **дзвоника-2024, приуроченого Дню** | «Виховна робота |
|  | умовах війни». | першого уроку. | **знань, патріотичному вихованню** | 2024-2025 н.р.». |
|  | Бесіда-нагадування», |  | **та безпечному освітньому** | Підготувати та |
|  | «Дотримуйся |  | **середовищу в умовах війни.** | розмістити |
|  | карантинних обмежень» |  | **Перші уроки на тему патріотичного** | матеріали про |
|  | **Акція «Ми не проти»** - |  | **виховання: Для початкової (1-4** | урочистий захід та |
|  | розповсюдження між |  | **класи) школи:** «Діти – майбутнє | перші уроки на |
|  | батьківською громадою |  | держави». | веб-сайт |
|  | бланків згод на |  | «Я люблю свою країну». | навчального |
|  | розміщення фото та |  | «Дружба понад усе». | закладу . |
|  | іншої інформації про |  | «Людину прикрашають гарні | Створити |
|  | їхніх дітей на сайті |  | вчинки». | фотоколаж |
|  | школи . |  | **5-9 класи:** |  |
|  |  |  | «Революція Гідності та її значення |  |
|  |  |  | для України». |  |
|  |  |  | «Ми хочемо, щоб планета жила в |  |
|  |  |  | мирі». |  |
|  |  |  | «Шлях України до Євросоюзу». |  |
|  |  |  | «Розкажімо іншим країнам про себе». |  |
|  |  |  | «Добро завжди перемагає зло». |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | «Герої завжди поміж нас»**Уроки безпеки** з песиком Патроном«Правила безпеки знай. І в біду не не потрапляй!» «Правила поведінки учнів під час воєнного стану із захисником Любомиром» Урок–квест «Моя безпека під час війни»(дистанційно або очно) **Проведення інструктажів з БЖД(** з учнями) Інструктаж«Збереження життя під час воєнного стану» |  |  |
| 05.09.2024 р. |  | Консультації для класних керівників з питань організації виховної роботи. | **Міжнародний день грамотності.**Просвітницький медіа-захід«Грамотність у цифровому світі» | Підготувати матеріали на веб-сайт навчального закладу |  |
| Протягом місяця | **Рейди:**«Урок!», «Поведінка на перерві», «Запізнення»,«Дотримання карантинних вимог» | Надання консультацій класним керівникам щодо створення активів класів та складання плану роботи класного самоврядування. | Бесіди «Дії при оголошенні сигналу оповіщення «Повітряна тривога» Правила поведінки дітей в умовах війни» (1-11 класи, класні керівники) Здійснення психолого-педагогічного аналізу з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних напоїв, наркологічних речовин, куріння. | Розробити пам’ятку класному керівнику стосовно формування безпечного освітнього середовища дляздобувачів освіти. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи активу шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Тримай дистанцію збережи своє здоров`я». « Поведінка учнів під час повітряної тривоги» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 09.09.2024 р. |  | Створення обліку учнів схильних до правопорушень. | **Міжнародний день краси** Бесіда «Краса людської душі». Виховна година «Бережіть красу рідної Землі».Фотовиставка «Краса що надихає». | Підготувати матеріали на веб-сайт закладу |  |
| 12.09.2024р | Створення та оновлення класних куточків | Контроль за виконанням правил поведінки для учнів. |  |  |  |
| 12.09.2024р | Вибори активу класу.Обговорення та висунення кандидатур на посади голів центрів. | Співбесіди з класними керівниками 1-9 класів. Оформлення соціальних паспортів класу (класні керівники) | **День фізичної культури і спорту**.* спортивні змагання «Мій скарб – моє здоров`я».
	+ Олімпійський урок «Здоровʼя кожної людини- є її багатство»,

-змагання «Весела скакалка»* + спортивно-інтелектуальна гра

«Швидше,вище,сильніше»(очно або дистанційно) | Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт |  |
| 16.09.2024 р. | Організація роботиволонтерських загонів. | Аналіз стануправопорушень по класам, школі. | Патріотичний квест « Відчуй колір своєї країни»Перформанс «Рідне місто очима дітей» |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **16.09 -20.09.**2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування . | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ. | **Тиждень БЖ на тему «Їдеш у путь****- обережним будь!» (безпека****дорожнього руху в умовах воєнного стану за окремим планом)** | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖПідготувати матеріали навеб-сайт закладу та сформувати звіт. |  |
| 19.09.2024 р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховних заходів | **День рятувальника**Бесіда «На варті життя кожного українця»;Флешмоб «Спасибі, вам, Рятівники!»; | Підготуватиматеріали на шкільний веб-сайт |  |
| 20.09.2024 р. | Засідання активу учнівського самоврядування:-затвердження складу;-ознайомлення з планом роботи на І семестр. | Рекламна акція: «Кожен учень хоче знати, де свої таланти показати»:«Хочу! Можу! Обираю!» (реклама гуртків для учнів та батьків) Залучення здобувачів освіти до гурткової роботи. Організація роботи гуртків та спортивних секцій | **День батька**Конкурс малюнків «Мій татусь найкращий в світі!». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17.09.2024 р. | Засідання волонтерського загону закладу:-розподіл обов’язків;-організація самоврядування в початкових класах. | Проведення консультацій з батьками.Продовження співпраці з волонтерськими організаційми. | **Проєкт «Твори добро, бо ти –****Людина!»** активізація волонтерської діяльності в закладі**Акція « Допоможем ЗСУ»** | Оформити протокол засідання. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу в розділі виховна робота |  |
| Раз намісяць |  |  | Профілактична бесіда «Шкідливізвички це не дрібнички» |  |  |
| 20.09.2024 р. |  | Бесіди з учнями, схильними до правопорушень. | **Всесвітній день Миру**Флешмоб «Україні потрібен мир» Перегляд відео «Єдина Мирна Україна» - до Всесвітнього дня Миру | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 23.09.2024 р. |  | Засідання загальношкільного батьківського комітету. Проведення батьківських зборів(класні керівники) | **Загальношкільний захід «Україна пам’ятає мужність партизан»****присвячений Дню партизанської слави.** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу в розділі виховної роботи |  |
| 28.09.2024 р. | Робота з активом учнівського самоврядування | Рейди по вивченню умов проживання важковиховуваних дітей, дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених сімей.Складання актів обстеження.Ознайомлення батьків з наказами про заборону для учнів тютюнопаління, вживання спиртних напоїв, перебування за межами дома у вечірній час (після 21 год.), користування мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу | **День народження Василя Олександровича Сухомлинського** (1918–1970), видатного українського педагога-гуманіста, письменника, директора Павлиської середньої школи.Виховна година «Ми читаємо Сухомлинського» **День туризму**Флешмоб «Я подорожую...» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Збір інформації про зайнятість учнів в позаурочний час (класні керівники) | **Роковини пам’яті жертв Бабиного Яру**Загальношкільний урок пам`яті«Забуттю не підлягає» Інформаційно-просвітницький захід«Наперекір забуттю».Виставка історичних матеріалів«Трагедія Бабиного Яру» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 30.09.2024. |  | Складання проектів наказів з питань виховної роботи | **Всеукраїнський день бібліотек** Акція **«**Книжок я маю так багато, що можу кілька подарувати» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| **ЖОВТЕНЬ** |
| 03.10.2024р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Звіти класних керівників про правову освіту учнів. | **День людей похилого віку** Акція «Даруй добро що є в душі» **Міжнародний день музики** Музична вікторина «Сторінками музики» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 04.10.2024 р. | -проведення дня самоврядування до Дня Вчителя; привітання працівників школи з професійним святом | Допомога педагогічним працівникам в підготовці та проведенні виховних заходів. | **Шоу програма до Дня працівників освіти «З Днем працівника освіти»**Випуск відеочеленджу «Дякуємо нашим учителям!». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. Створення та друк фотозони до свята |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 07.10-11.10.2024 р. | **Тиждень патріотичного виховання** | Обговорити план заходів тижня патріотичного виховання. | **День Захисників і Захисниць України**.Тиждень патріотичного виховання:-спортивні змагання серед хлопців та дівчат «Захисники і Захисниці України»* випуск стіннівок «Повертайтесь живими…».

- акція «Вшанування героїв які віддали своє життя за Україну»* акція «Збір кришечок на протези воїнам ООС»

- Шкільна благодійна акція «Армія — з народом! Народ — зі своїм військом!» | - робота над сценарієм змагань;- виготовлення грамот та підготовка призів.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 18.10.2024р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам (обговорення телепередач, статей з періодичних видань на правову тематику) | **Європейський день протидії****торгівлі людьми.**-акція #ПротиДій Торгівлі людьми#- бесіда «Будь обережний з незнайомцями!»-бесіда «Не довіряй незнайомим людям в мережі інтернет» | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28.10.2024р. |  |  | Година шани «Будемо пам'ятати!» присвячені **Дню визволення України від фашистських****загарбників (1944**) Виставка-панорама «Україна урокиВеликої Вітчизняної війни»Конкурс учнівських проєктів серед старшокласників «Звитяжна Україна» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Проведення консультації з батьками в Viber.Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Будьте здорові» «Як правильно одягати захисну маску і коли її слід носити».-презентація-інструктаж «Безпечна школа» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| **ЛИСТОПАД** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 08.11.2024 р. | Консультаційний пункт«Знаю права! Виконую обов’язки!» | Зустріч з праівниками ювенальної превенції | **Мовознавчий квест «Знавці рідної мови»;**Година спілкування **«Українська****державна мова – символ єднання та престижу українського народу».** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 11.11.2024 р. |  | Робота з батьками | **Всесвітній день доброти**Акція «Даруй добро» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 15.11.2024 р. | Робота з активомучнівського самоврядування | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Заходи правову тематику**Профілактична бесіда «Що таке шкільний булінг. Як його уникнути?» Профілактична бесіда «Що таке електронний булінг. Як його уникнути?»Загальношкільна акція «Добрим бути модно!» **присвячені Міжнародному дню толерантності.**Флешмоб до дня толерантності | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи активу шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення», «Як передається COVID-19?», «Як правильно користуватися антисептичнимизасобами», «Як правильно одягати захисну маску і коли її слід носити», | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21.11.2024 |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **День Гідності і Свободи**Патріотичний подіум «Герої, які змінили хід історії України» Година спілкування на тему «Хай палають свічки пам’яті загиблих Героїв Небесної Сотні» | Написатисценарій, підібрати музичний супровід.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |  |
| **21.11.2024****-25.11.****.** | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | **Тиждень БЖ на тему :«Вогонь****-біда,вода-біда,а без вогню і води ще більше біди!»** | Розробити та затвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖ. |  |  |
| 25.11.2024 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Проведення тренінгів для учнів з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів | **День пам’яті жертв голодомору та****політичних репресій.** Відзначається щорічно у четверту суботу листопада відповідно до Указу Президента № 1310/98 від 26.11.1998 р.Захід вшанування пам`яті «Голод 1932-1933 років» | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29.11.2024 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | **День домашніх тварин** Фото челендж «Мій пухнастик » Благодійні акція «Щасливий пес» (збір продуктів харчування длятварин) | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу шкільного самоврядування |  | Профілактична бесіда«Ні-насильству!» Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних доконфліктної поведінки) | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| **ГРУДЕНЬ** |
| 02.12. 2024. |  | Складання звітності з питань виховної роботи (згіднолистів-інформаторів відділу освіти). | **Всесвітній день боротьби зі СНІДом**.* флешмоб «Ми проти СНІДу»;
* перегляд кінофільму «СНІД – небезпечне захворювання»;
* акція «Здоров’я – це сучасно»;

- інформаційна хвилина «Скажемо наркоманії - НІ»;- вікторина для всіх учнів школи «Що треба знати про СНІД»;- конкурс малюнків та плакатів«СНІДу-НІ!»; | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02.12.2024 |  | Контроль стану виховної роботи у 2-х та 5-х класах | **День людей з інвалідністю.**Виховна година «Зрозуміти іншого» Бесіда «Ми всі рівні» | Підготувати матеріали для розміщення навеб-сайті закладу |  |
| 05.12.2024 | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Міжнародний день волонтерів.**Акція «Допоможи людині похилого віку!» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 06.12.2024. | Заняття школи активу. Консультаційний пункт«Знаю права! Виконую обов’язки!» | Обговорити варіанти проведення Дня Збройних Сил України з вчителем фізкультури та класними керівниками. | **День Збройних сил України**. Спортивна арена «Ми – майбутні захисники України» виготовлення оберегів для військових;- флешмоб «Збройні силиУкраїни- Слава,гордість.міць країни!» | Робота над сценарієм. матеріали для Підготувати розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.12.2024 | Обговорення поведінки в класах. | Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти.Бесіди з учнями за участю представників поліції, соціальної служби щодо протидії булінгу в закладі освіти. | **Міжнародний день права.****Тиждень права.**Відкриття тижня «Рівні права, рівні обов`язки учнів»Усні журнали: «Знай свої права, дитино!», «Правовий букварик»,«Славетні гетьмани України»,«Конституційний процес в Україні 1990-1996 років», Круглі столи«Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право– утілення добра і справедливості»* Диспут «Які права мені потрібні в школі»
* Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»
* Участь у турнірі юних правознавців

Години спілкування «Булінг: міфи та реальність», «Не допускай насилля над ближнім», «Допоможи другу». | Спільна робота із активом шкільного самоврядування та вчителем правознавства.Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20.12.2024р. | Робота з активом учнівського самоврядування.(проведення загальношкільних учнівських зборів) | Проведення наради при ЗДНВР : «Координація роботи з питань попередження правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, запобігання дитячої бездоглядності, покращення правової пропаганди серед учнів. | **Відео флешмоб «З Новим роком, любі друзі!».**Святкові вітання «Щедрий вечір, добрий вечір, добрим людям на здоров’я». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19.12.2024 | Засідання учнівського самоврядування з питання підготовки та проведення новорічних та різдвяних свят. | Залучення батьківської громади до участі в конкурсі-виставці новорічних прикрас організації та проведення новорічних та різдвяних свят. | **Проведення новорічних свят:** Новорічні пригоди «Магія чарівного снігу» для учнів 1-4 класів;Шоу програма «Святкуємо 2025!» для учнів 5-9 класів;**Проведення інструктажу** з правил протипожежної безпеки , поведінки на дорогах, водоймах, в побуті під час зимових канікул. | Робота над сценарієм, підготовка костюмів, проведення репетицій.Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт. |  |
| Постійно | Контроль виконання плану роботи шкільного самоврядування. | Постійний контроль педагогічними працівниками дотримання карантинних вимог учнями. | Виховні години «Коронавірус: профілактика, інфікування та поширення», «Як передається COVID-19 та Гепатит А?», «Як правильно користуватися антисептичними засобами», «Як можна заразитися.Як передається вірус?«Війна. Евакуація та небезпека» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Один раз на місяць | Засідання активу учнівського самоврядування |  | **Профілактична бесіда «Безпечно проведи зимові канікули!»** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |
| --- |
| **СІЧЕНЬ** |
| 20.01.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Відвідування сімей учнів пільгових категорій та сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах | **День Соборності України:**Загальношкільний урок державності«Шлях до незалежності», тематична виховна година «Велика злука – великі сподівання», виставка малюнків учнів 1-4 класів «Моя чарівна Україна», конкурс стіннівок«Україна очима дітей», книжкова виставка історичної та художньої літератури «Любити Батьківщину – знати її історію». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 27.01.2025 р. |  | Визначення рівня вихованості учнів по класам, школі. | **Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту:**Загальношкільний виховний захід«Уроки минулого: історія Голокосту» Тематичні уроки на теми:бесіди: «Трагедія, історія, пам’ять»,«Ціна чужої війни», «Голокост – шрам на серці людства», «Згадаємо жертв Голокосту»;Перегляд документальних та художніх фільмів про трагічні події Другої світової війни. | Робота над сценарієм та презентацією.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 27.01.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у роботі з з учнями, схильними до правопорушень. Дні профілактики правопорушень | **День пам’яті героїв Крут.**Інформаційний дайджест «Герої Крут: пам'ять через віки»;Усний журнал «Герої Крут- ніхто не забутий»;Інтерактивна лекція «Герої Крут- для нащадків взірець»Ілюстративно-документальна хроніка«Невмирущі Крути» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **27.01.24-31.01.2025** | Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні тижня БЖ. | **Тиждень БЖ на тему «Журба здоровʼя відбирає,а радісна****думка-прибавляє!»** | Розробити та затвердити положення Тижня, план заходів. Створити фотозону до тижня БЖ. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу та сформувати звіт. |  |
| **ЛЮТИЙ** |
| 03.02.2025 р. |  | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | **«Кузьма з нами»** загальношкільний захід пам’яті українського співака Андрія Кузьменка (Скрябіна) | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 10.02.2025 р. |  | Розглянути на батьківських зборах питання «Діти. Інтернет.Мобільний зв’язок» | **День безпечного Інтернету:** Конкурс буклетів «Безпечний Інтернет починається з тебе»; Бесідазах | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу.Створення та друк фотозони |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14.02.2025 р. |  |  | **День Святого Валентина.**Благодійна акція «Нашим захисникам з любов`ю»Розважальна програма «Серце до Серця»Акція «Шкільна пошта Св.Валентина» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 14.02.2025р. |  |  | **День вшанування учасників бойових дiй на територiї iнших держав.** Відзначається в Українi згiдно з Указом Президента (№ 180/2004 від 11 лютого 2004 року) Історична експозиція «Ти болем відгукнешся у серці, Афган…» | Робота над сценарієм та презентацією. Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт |  |
| 18.02.2025 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведені виховного заходу | Літературно-музична композиція**«Символи України»****31 рік тому (1992) Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України.** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу Створенняфотоколажу. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Один раз на місяць | Засідання активу учнівського самоврядування |  | **Профілактична бесіда «Ні – булінгу у нашій школі»** | Підготувати матеріали для розміщення навеб-сайті закладу |  |
| 17.02.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Загальношкільний захід до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні:**Загальношкільний захід **«А Сотня відлетіла в небеса…»**Перегляд документальних фільмів«Зима, що нас змінила», Революція Гідності», присвячених історичним подіям в Україні під час Революції Гідності (листопад 2013 – лютий 2014року). «Фотовиставка до Дня Героїв Небесної Сотні. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу.Робота з серсвісом YouTube. |  |
| 21.02.2025 р. |  |  | **Заходи до Міжнародного дня рідної мови:**Літературний конкурс віршованих та прозових творів «Звучи над світом, рідне слово!»Інтелектуальна гра «Лексичне багатство рідної мови»Акція «Проживемо день без суржика» Виставка збірок поезії «Мово моя, українська!» | Оформити протокол. Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** |
| 03.03.2025 р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Міжнародний день боротьби з****наркоманією та наркобізнесом:** Диспут на тему: **«Будь сильніше – скажи наркотикам – НІ!»**Перегляд наукового фільму:**«Наслідки вживання наркотичних засобів для організму та****суспільства».** | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.03-07.03.2025 р. | Засідання активу учнівського самоврядування:-привітання працівниць та дівчат школи зі святом 8 Березня.Випуск вітальних стіннівок. | Обговорити з вчителем музичного мистецтва та педагогом організатором сценарний план свята. | Підготовка та проведення загальношкільного свята до **Міжнародного жіночого дня****(міжнародний день прав жінок)** | Робота над сценарієм та костюмами. Проведення репетицій та оформлення сцени до свята.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 09.03.2025 р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | Літературна світлиця на тему: «**Ім’я****Шевченка стукає в серцях»****Виставка літератури “І чужому научайтесь , і свого не цурайтесь”****присвячена Дню народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861**), геніального українського поета і художника, просвітителя. | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21.03.2025 р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Всесвітній день водних ресурсів.**Просвітницька бесіда **«Струмочок, річечка, ріка»**Волонтерська операція «Чистий берег» | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 21.03.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Проведення наради при ЗДВР : «Координація роботи з питань попередження правопорушень і злочинності серед неповнолітніх, запобігання дитячої бездоглядності». | **Всесвітній день боротьби з туберкульозом.**Інформаційна хвилинка «Туберкульоз— наш спільний ворог» Випуск плакатів «Скажемо курінню—НІ!».;Бесіда «Подорож до країни Здоров’я». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21.03.2025 р. |  | Експрес-огляд літератури з проблемвиховання | **Заходи до Дня краєзнавства**Дослідницький форум «Відомі люди, які проживають поруч» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу та блозі виховної роботи. |  |
| Один раз намісяць |  |  | Профілактична бесіда «Дотримуйсяправил гігієни» | Підготуватиматеріали на шкільний веб-сайт |  |
| **КВІТЕНЬ** |
| 04.04.2025 р. |  |  | **Мистецькі цікавинки присвячені 91 річниці від дня народження****Андрія Арсенійовича Тарковського (1932-1986), кінорежисера** | Підготувати матеріали длярозміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11.04.2025 р. |  |  | Загальношкільний захід**«Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів»** Бесіди «Погляд у трагічне минуле»,«Уроки пам’яті людської», «Якщо на землі є пекло…». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| **14.04.**2025**-1****8.04.**2025 |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | **Тиждень БЖ на тему:****« Помічай,упізнавай,поводься безпечно!»)** | Розробити тазатвердити положення Тижня, план-графік та план-сітку заходів.Створити та роздрукувати фотозону до тижня БЖПідготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладута сформувати звіт  |  |
| 18.04.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. |  | **День довкілля.**Акція «Чисте довкілля» Загальношкільний урок «Природа – джерело життя і краси» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21.04.2025 р. |  |  | **Всесвітній день Землі.**Конкурс «Еко – виріб».Виховний захід «Чисте довкілля–чисте сумління!"» Екологічний мікс«Сміття – проблема чи ресурс: досвід України і світу» Відзначення Дня Землі* акція «Парки - легені міст і сіл»
* акція «Посади сад»
* інтелектуальна гра , «Веселковий дім природи»
 | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 18.04.2025 р. |  |  | Конкурс-виставка писанок, шкрябанок, рушників до Великодня. | Підготувати матеріали длярозміщення на веб-сайті закладу |  |
| 25.04.2025 р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **День пам’яті Чорнобильської****трагедії:** Флешмоб до Дня пам’яті Чорнобильської трагедії «Передай свічку пам’яті»ВІРТУАЛЬНИЙ 3D ТУР НАЦІОНАЛЬНИМ МУЗЕЄМ ЧОРНОБИЛЯ В М. КИЄВІ | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28.04.2025 р. |  | Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу ліцею щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку іможливого перебування людей | **День охорони праці.**Бесіди про попередження дитячого травматизму під час перерв серед учнів.Бесіда на тему «Я один удома»Конкурс малюнків «Охорона праці очима дітей» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| **ТРАВЕНЬ** |
| 01.05.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування з питання підготовки та проведення заходів до Дня Пам’яті та примирення». | Обговорити заходи по даній темі. | **День пам’яті та примирення і День перемоги над нацизмом у Другій****світовій війні**ART майстерня: «Маки пам’яті» Урок мужності з нагоди відзначення 80-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 80-ї річниці завершення Другої світової війни «Дорогами визволення України» | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.05.2025 р. | . | Робота консультпункту для батьків. | **День матері.**Творча майстерня **«Листівка для матусі»**Флешмоб **«З любов'ю, ніжністю, теплом»**Родинне свято **«У світі все починається з мами!»**Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| **19.05.2025-2****3.05.2025**. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні Тижня БЖ | **Тиждень БЖ на тему «Ідеш тихо-обминаєш лихо»** | Розробити та затвердити положення Тижня, план заходів.Створити фотозону до тижня БЖ.Підготувати матеріали на шкільний веб-сайт та сформувати звіт |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13.05.2025 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічнимпрацівникам у проведенні виховного заходу | **Міжнародний день сім’ї.**Фотофлешмоб «Моя щаслива сім`я» | Підготувати матеріали длярозміщення на веб-сайті закладу |  |
| 19.05.2025 р. |  | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **День Європи в Україні.**Віртуальні подорожі європейськими країнами за допомогою Google Arts & CultureВиставка стіннівок «Ми - європейська країна». | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 19.05.2025 р. | Робота з активомучнівського самоврядування. | Надання методичноїдопомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | Загальношкільний урок «Геноцидкримськотатарського народу».Перегляд фільмів “Хайтарма”, “Чужа молитва” | Підготуватиматеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 22.05.2024 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **День пам’яті жертв політичних репресій Сторінки пам’яті «Свобода, оплачена дорогою ціною»****Загальношкільний урок****«Репресовані земляки».**Вшанування пам’яті видатних українців, які загинули під час масових політичних репресій хвилиною мовчання. | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18.05.2025 р. | Робота з активом учнівського самоврядування. | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу. | Урок патріотичного виховання**«Український рушник – українська душа»;****Акція «Одягни вишиванку»;**Рушникова мозаїка **«Рушник любові та єднання».** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу. |  |
| 26.05.2025 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Свято «Прощавай, Букварику»** | Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| 30.05-17.06.2025 р. |  |  | Проведення заходів згідно плану виховної роботи. | Висвітлення роботи на офіційному блозі. |  |

|  |
| --- |
| **ЧЕРВЕНЬ** |
| 02.06.2025 р. |  | Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у проведенні виховного заходу | **Міжнародний день захисту дітей** (за окремим планом) | Робота над аналітичним звітом педагога-організатораПідготувати звітні матеріали для розміщення на веб-сайт |  |
| 02.06.2025 р. |  |  | **Загальношкільне свято останнього дзвоника «Останній дзвоник – час прощання…».** | Робота над сценарієм. Проведення репетицій. Оформлення сцени.Підготувати матеріали для розміщення на веб-сайті закладу |  |
| Напередоднікожних канікул | Засідання активушкільного самоврядування |  | **Просвітницька бесіда «Щоб канікули були безпечними»** |  |  |

### \* План- сітка заходів виховної роботи протягом року може доповнюватися новими заходами відповідно до листів та наказів МОН, розпоряджень обласних та місцевих органів виконавчої влади, інших позашкільних організацій, які тісно співпрацюють з закладами загальної середньої освіти.

# Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти

## Тематика засідань педагогічних рад

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика педагогічних рад** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Управлінське рішення** | **Відмітка про виконання** |
| “Організований початок 2024-2025 навчального року” Установча педагогічна рада | серпень | Кузьмич С.Т. | наказ |  |
| “Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 5-7 класів у 2024-2025 навчальному році | жовтень | Заєць І.М. | наказ |  |
| Партнерство в освітньому процесі | січень | Філюк В.В. | наказ |  |
| Створення цифрового освітнього контенту як тенденція розвитку шкільної освіти | березень | Давидюк А.І. | наказ |  |
| Аналіз якості освітніх та управлінських процесів у закладі у 2024-2025 н. р. | червень | Заєць І.М. | наказ |  |

## Тематика нарад при директору закладу заступника директора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Питання** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| * Забезпечення організованого початку 2024-2025 навчального року в умовах воєнного стану
* Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки
* Про підсумки проходження медичного огляду.
* Методичні рекомендації Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2024/2025 навчальному році».
* Про підготовку до проведення свята Дня Знань
* Про проведення 1 уроку
* Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу закладу у2024/2025 навчальному році.
* Про систему методичної роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік.
* Про уточнення інформації для внесення в КУРС Школа.
* Про організацію освітнього процесу з дітьми з особливими потребами.
* Готовність спортивних та ігрових майданчиків та спортивної зали до 2024/2025навчального року.
* Забезпечення організованого початку 2024/2025 навчального року. 2.Про підсумки проходження медичного огляду.
* .Про забезпечення підручниками.
* Про планування роботи у закладі.
* Працевлаштування випускників 9 класу.
* Про використаня основних нормативних документів, що регламентують діяльність педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.
* Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану.
* Про ведення шкільної документації.
* Про режим роботи закладу та правила внутрішнього трудового розпорядку у 2024/2025 н.р.
 | 30. 08.2024 | .Адміністрація закладу | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про організацію та корекцію системи методичної роботи закладу.
2. Про організацію контролю відвідування у закладі при змішаному форматі навчання.
3. Виховна робота в умовах воєнного стану .
4. Ціннісні орієнтири сучасної української школи
5. Про облік дітей шкільного та дошкільного віку
6. Про підготовку та проведення Тижня ОП та знань дорожнього руху.
7. Про організацію роботи професійних спільнот.
8. Співпраця сім'ї та школи на сучасному етапі з питань профілактики булінгу в учнівському середовищі
9. Дотримання санітарно-гігієнічних норм організації освітнього процесу.
10. Планування виховної роботи в 1-9 класах та ведення документації класних керівників.
 | вересень | Адміністрація закладу | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Використання сучасних інформаційних технологій для цікавих та захоплюючих виховних годин.
2. Психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити онлайн заходи ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог.)
3. Атестація педпрацівників. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються.
4. Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період.
5. Аналіз заповнення електронного журналу.
6. Про підготовку здобувачів освіти до участі в шкільних та міських предметних олімпіадах.
 | жовтень | Адміністрація закладу | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Виконання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі.
2. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.
3. Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку.
4. Про безпеку життєдіяльності та охорону праці.
5. Про виконання санітарно-гігієнічного режиму в закладі.
6. Про виконання учасниками освітнього процесу внутрішнього розпорядку.
7. результати І етапу, участь у ІІ етапі предметних олімпіад .
8. Про результати перевірки шкільної документації.
9. Попередження травматизму в освітньому процесі.
 | листопад | Адміністрація закладу | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Про питання необхідності посилення заходів цивільної безпеки. 2.Робота з обдарованими здобувачами освіти.3.Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2025 році 4.Організація та проведення зимових канікул, Новорічних та Різдвяних свят5.Стан роботи з попередження дитячого травматизму6.Про роботу із зверненнями громадян7.Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми8.Про проведення заходів до Міжнародного дня інвалідів.9.Про заходи ,присвячені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом10.Про підготовку і організацію Новорічних свят1. Про стан роботи класних керівників з дітьми пільгового контингенту
2. Про виховну роботу під час зимових канікул
 | грудень | Адміністрація закладу | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами виконання навчальних програм
2. Про результати участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах., конкурсах

3.Про організацію роботи щодо видачі документів про освіту в 2024-2025 навчальному році.5.Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються. | січень | Адміністрація закладу | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про стан відвідування здобувачами освіти школи.
2. Про результативність проведення роботи з дітьми пільгових категорій. 3.Про заходи щодо профорієнтаційної роботи у закладі.

4.Про роботу класних керівників із здобувачами освіти, які знаходяться в групі ризику та які перебувають на внутрішкільному обліку.5.Про проведення заходів,присвячених пам’яті Героїв Небесної Сотні.6. Про атестацію педпрацівників, вивчення їх системи роботи.7.Порядок реагування на випадки булінгу(цькування) та порядок застосування заходів виховного впливу.8. Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти. | березень | Адміністрація закладу |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів.
2. Про ознайомлення із попереднім навантаженням. 3.Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах. 4.Організація підготовки річного планування на 2024-2025 навчальному році.

5.Про підсумки роботи щодо профілактики дитячого травматизм. 6.Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік.7.Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника та випускного вечора.8. Про організацію і проведення Тижня знань правил дорожнього руху.9. Про підготовку і участь у заходах присвячених Міжнародному дню захисту дітей. | травень | Адміністрація закладу | Протокол |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Про аналіз діяльності системи методичної роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік та коригування на 2025/2026 навчальний рік.1. Про аналіз виконання навчальних програм та календарно-тематичного планування в закладі за 2024/2025 навчальний рік. Успіхи та недоліки, пропозиції для покращення освітнього процесу на 2025/2026 навчальний рік.
2. Про підсумки фіксації результатів оцінювання в паперових та електронних Класних журналах.
3. Стан організації і результативність освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у 2024-2025 навчальному році.
4. Результати моніторингового дослідження у 2024-2025 навчальному році.
5. Про підсумки методичної та виховної роботи.
6. Про виконання навчальних програм за ІІ семестр та рік. Моніторинг показників якості знань по навчальних предметах та класах за ІІ семестр та рік.
 | червень | Адміністрація закладу |  |  |

## Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про****виконання** |
| Сприяти створенню позитивного психологічно-емоційного мікроклімату в освітньому середовищі на пріоритетах етичних партнерських комунікацій | постійно | Адміністрація закладу |  |
| Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу | постійно | Адміністрація закладу |  |
| Оприлюднення на сайті актуальної інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу | постійно | Адміністрація закладу |  |
| Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань. | згідно графіка | Адміністрація закладу |  |
| Організувати роботу зі зверненнями громадян: | постійно | Адміністрація закладу |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян;
* забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг;
* здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;
* визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення;
* здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах
 |  |  |  |

## Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Відмітка про****виконання** |
| Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. | серпень | Директор Кузьмич С.Т. |  |
| Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09.2024 | Директор Кузьмич С.Т. |  |
| Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису | До 12.09.2024 | Директор Кузьмич С.Т. |  |
| Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:* Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу;
* річний план;
* робочий навчальний план:
* кадрове забезпечення інваріантної складової;
* забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.
 | серпень- вересень | Адміністрація закладу |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:* прийнято на роботу;
* звільнено з роботи;
* вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;
* сумісники.
 | щомісяця | Адміністрація закладу |  |
| Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | протягом року | Адміністрація закладу |  |
| Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2025» | постійно | Адміністрація закладу |  |
| Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | протягом року | Адміністрація закладу |  |
| Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:-відповідність нормативам;-затвердження адміністрацією;-ознайомлення працівників. | вересень | Адміністрація закладу |  |
| Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства(робочий час, перерви на обід) | вересень | Адміністрація закладу |  |
| Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | протягом року | Адміністрація закладу |  |
| Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Адміністрація закладу |  |

## Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| Дотримання Правил внутрішкільного розпорядку, зокрема реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу | Упродовж року | Всі працівники закладу | інформація |  |
| Сприяння виявленню громадської активності учасників освітнього процесу, їх участі в житті міської громади(спортивні, інтелектуальні, мистецькі заходи, екопроекти) | Упродовж року | Всі працівники закладу |  |  |
| Заохочення ініціативи учасників освітнього процесу в житті міської громади | Упродовж року | Всі працівники закладу |  |  |
| Укласти режим роботи та розклад навчальних занять у відповідності до освітньої програми та санітарного регламенту | вересень | Адміністрація закладу | наказ |  |
| Сприяти створенню умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти | Упродовж року | Всі працівники закладу | наказ |  |

## Реалізація політики академічної доброчесності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний за виконання** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про****виконання** |
| Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі «Нові знання» та Державної служби якості освіти України | протягом року | Всі працівники закладу | інформація |  |
| Розгляд методичних рекомендацій [Дотримання принципів](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) [академічної доброчесності - одна з базових передумов якісної](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) [освіти](https://academiq.org.ua/wp-content/uploads/2021/07/Akademichna-dobrochesnist-u-serednij-osviti.-Metodychni-rekomendatsiyi.pdf?fbclid=IwAR2d2NgR4mxJzVZzh0uKq_-M1aEyzvZknDNQ9ONl6yLBf8PcAaG_mqVSRrM) | вересень | Всі працівники закладу | інформація |  |
| Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності | квітень | Бібіліотекар Давидюк Н.С. | інформація |  |
| Навчання медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ | березень | Давидюк А.І. | інформація |  |
| Здійснювати інформування щодо дотримання академічної доброчесності ознайомлення з видами академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності | протягом року | Всі працівники закладу | інформація |  |

Схвалено рішенням педагогічної ради

Протокол №1 від 30.09.2024р.