|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Зміст** |  |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| **1.** | **Вступ** | **4** |
| **1.1.** | Візитна картка навчального закладу | **4** |
| **1.2.** | **Аналіз роботи за 2022/2023 навчальний рік** | **8** |
| **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2023/2024 навчальний рік | **63** |
| **2.** | **Освітнє середовище закладу освіти** | **68** |
| **2.1.** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** | **68** |
| 2.1.1. | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти | **68** |
| 2.1.2. | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи | **71** |
| 2.1.3. | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки | **72** |
| 2.1.3.1. | Охорона праці у закладі освіти | **72** |
| 2.1.3.2. | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти | **77** |
| 2.1.3.2.1. | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму | **84** |
| 2.1.3.2.2. | Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти | **86** |
| 2.1.3.2.3. | Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти | **87** |
| 2.1.3.2.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | **88** |
| 2.1.3.2.5. | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | **89** |
| 2.1.3.3. | Пожежна безпека в закладі освіти | **90** |
| 2.1.3.4. | Цивільний захист | **91** |
| 2.1.3.5. | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників | **93** |
| 2.1.3.5.1. | Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу | **93** |
| **2.2.** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | **93** |
| 2.2.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі. | **93** |
| 2.2.2. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | **97** |
| 2.2.3. | Психологічна служба закладу освіти | **98** |
| 2.2.3.1. | Психодіагностична робота | **98** |
| 2.2.3.2. | Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота | **99** |
| 2.2.3.3. | Консультаційна робота | **100** |
| 2.2.3.4. | Психологічна просвіта | **101** |
| 2.2.3.5. | Організаційно-методична робота | **103** |
| 2.2.3.6. | Зв’язки з громадськістю | **103** |
| 2.2.4. | Соціальний захист здобувачів освіти | **104** |
| 2.2.4.1. | Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу | **105** |
| 2.2.4.2. | Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи | **107** |
| 2.2.4.3. | Робота з організації працевлаштування випускників | **109** |
| 2.2.4.4. | Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій | **110** |
| 2.2.4.5. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти | **110** |
| 2.2.4.6. | Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів | **111** |
| **2.3.** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | **114** |
| 2.3.1. | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами | **114** |
| 2.3.2. | Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами | **117** |
| 2.3.3. | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя | **118** |
| 2.3.4. | Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | **120** |
| **3.** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | **126** |
| 3.1. | План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу | **126** |
| 3.2. | План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи | **126** |
| **4.** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | **127** |
| **4.1.** | **Організація методичної роботи педагогічних працівників** | **127** |
| 4.1.1. | Організація роботи методичної ради закладу освіти | **132** |
| 4.1.2. | Організація роботи педагогічних спільнот закладу освіти | **136** |
| 4.1.3. | Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ЕПД учителів 2022 – 2026 роки | **139** |
| 4.1.4. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | **140** |
| **4.1.5.1.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022 – 2026 роки | **141** |
| **4.2.** | **Організація роботи з обдарованими і здібними учнями** | **144** |
| **4.3.** | **Виховний процес у закладі освіти** | **145** |
| **5.** | **Управлінські процеси закладу освіти** | **184** |
| **5.1.** | **Перспективне планування**  внутрішньошкільного контролю ( згідно зі Стратегією) | **184** |
| **5.2.** | **Тематика засідань дорадчих колегіальних органів** | **209** |
| 5.2.1. | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів | **222** |
| 5.2.2. | Циклограма внутрішньошкільного контролю | **224** |
| 5.2.3. | Вивчення стану викладання предметів | **226** |
| 5.2.4. | Здійснення тематичного контролю | **226** |
| 5.2.5. | Здійснення класно- узагальнюючого контролю | **229** |
| 5.2.6. | Оглядовий контроль | **230** |
| 5.2.7. | Здійснення персонального контролю | **230** |
| 5.2.8. | Тематика засідань педагогічної ради | **231** |
| 5.2.9. | Наради при директорові та заступнику з НВР | **234** |
| 5.2.10. | Наради при заступнику з НР | **238** |
| **5.3.** | Циклограма видання наказів та довідок за результатами контрольно-аналітичної діяльності | **241** |
| **5.4.** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | **252** |
| **5.5.** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** | **257** |
| 5.5.1. | Розвиток громадського самоврядування | **257** |
| 5.5.2. | Робота органів учнівського самоврядування | **258** |
| 5.5.3. | Тематика проведення зустрічей з учнями | **263** |
| 5.5.4. | Календар пам’ятних дат | **264** |
| 5.5.5. | План роботи батьківського комітету | **270** |
| 5.5.6. | Тематика та план роботи загальношкільних батьківських зборів | **271** |
| 5.5.7. | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу | **272** |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | **273** |

**Розділ І. ВСТУП**

* 1. **. Візитна картка школи**

У школі навчається 1**94** учнів, що складає **12** класів

**Школа І ступеня** – 4 класи:

* з українською мовою навчання – 1-4 класи

**Школа ІІ ступеня** – 6 класів:

* з українською мовою навчання – 5- 9 класи
* 8 клас – поглиблене вивчення історії
* 9-Аклас – поглиблене вивчення українська мови
* 9-Б клас – поглиблене вивчення українська мови

**Школа ІІІ ступеня** – 2 класи:

* з українською мовою навчання – 10-11 класи
* 10 клас – профільний предмет - українська мова та історія України
* 11 клас – профільний предмет - українська мова та історія України

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення**

На кінець 2023/2024 н. р. працювало 24 вчителі.

На початок 2024/2025 н. р. до роботи приступили 27 вчителів

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Кількість педагогічних робітників*** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** | **2025/**  **2026** | **2026/**  **2027** | **2027/**  **2028** | **2028/**  **2029** | **2029/2030** |
| *Кількість педагогічних робітників* | 24 | 24 | 24 | 27 |  |  |  |  |  |
| *До 30 років* | 1 | 1 | 1 | - |  |  |  |  |  |
| *31-40 років* | 10 | 10 | 10 | 12 |  |  |  |  |  |
| *41-50 років* | 7 | 7 | 7 | 7 |  |  |  |  |  |
| *51-55 років* | 4 | 4 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| *Понад 55 років* | 2 | 2 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Кількість педагогічних робітників*** | **2021/**  **2022** | **2022/2023** | **2023\**  **2024** | **2024/2025** | **2025/**  **2026** | **2026/**  **2027** | **2027/**  **2028** | **2028/**  **2029** | **2029/2030** |
| *Всього* | 24 | 24 | 24 | 27 |  |  |  |  |  |
| *До 3 років* | - | - | 2 | 2 |  |  |  |  |  |
| *3-10 років* | 3 | 3 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |
| *10-20 років* | 9 | 9 | 4 | 9 |  |  |  |  |  |
| *Понад 20 років* | 12 | 12 | 13 | 13 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2021/ 2022** | **2022/**  **2023** | **2023/**  **2024** | **2024/2025** | **2025/**  **2026** | **2026/**  **2027** | **2027/2028** | **2028/2029** | **2029/2030** |
| **55 років** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **56 - 60 років** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Понад 60 років** | 2 | 2 | 2 | 3 |  |  |  |  |  |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рік | 2021/ 2022 | 2022/2023 | 2023/  2024 | 2024/  2025 | 2025/2026 | 2026/  2027 | 2027/  2028 | 2028/  2029 | 2029/  2030 |
| Кількість | - | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість педагогічних робітників | 2022/2023 | 2023/  2024 | 2024/  2025 | 2025/2026 | 2026/  2027 | 2027/  2028 | 2028/  2029 |  |  |
| Кількість вчителів | 24 | 24 | 27 |  |  |  |  |  |  |
| у тому числі: штатних працівників | 34 | 34 | 37 |  |  |  |  |  |  |
| сумісників | 2 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Молодший спеціаліст | Бакалавр | Магістр | Спеціаліст | ІІ  категорія | І  категорія | Вища  категорія | Старший учитель | Учитель-методист |
| 2022/2023 |  |  |  | 2 | 1 | 2 | 19 | 2 | 15 |
| 2024/2025 |  |  |  | 2 | 1 | 2 | 19 | 2 | 15 |
| 2025/2026 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Режим роботи на 2024/2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття школи | 08.00 |  |  | |
| Явка вчителів на 1 урок | 08.30 | 08.45 |  | |
| 1 урок | 09.00 | 09.45 | 10 хв | |
| 2 урок | 09.55 | 10.40 | 15 хв | |
| 3 урок | 10.55 | 11.40 | 15 хв | |
| 4 урок | 11.55 | 12.40 | 15 хв | |
| 5 урок | 12.55 | 13.40 | 10 хв | |
| 6 урок | 13.50 | 14.35 | 10 хв | |
| 7 урок | 14.45 | 15.30 | 5 хв | |
| 8 урок | 15.35 | 16.20 |  | |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій ) | 15.35 | 16.20 |  | |
| Закриття школи |  | 18.00 |  | |

**Канікулярні періоди 2024/2025 навчального року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЕРІОД | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | КІЛЬКІСТЬ ДНІВ |
| ОСІННІ КАНІКУЛИ | відсутні | відсутні | відсутні |
| ЗИМОВІ КАНІКУЛИ | 23.12.2024 | 10.01.2025 | 23 |
| ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ | 24.03.2025 | 28.03.202 | 7 |

**Структура 2023/2024 навчального року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ |
| НАВЧАЛЬНИЙ РІК | 02.09.2024 | 30.05.2025 |
| І СЕМЕСТР | 02.09.2024 | 20.12.2024 |
| ІІ СЕМЕСТР | 13.01.2025 | 30.05.2025 |

**1.2. Аналіз роботи за 2023/2024 навчальний рік**

Закінчився складний 2023/2024 навчальний рік, рік, який знову проходив в умовах повномасштабної війни проти країни-агресора. Сьогодні на звітних зборах, які вже стали традиційними, ми підведемо підсумки у роботі колективу закладу освіти, учнів та й безпосередньо директора на посаді протягом 2023/2024 н. р.

У відповідності до функціональних обов’язків та на виконання п. 3 наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01.2005 № 55 «Про запровадження звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів», керуючись Примірним положенням про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів про свою діяльність перед педагогічним колективом та громадськістю, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 23.03.2005 № 178, з метою подальшого утвердження відкритої, демократичної, державно-громадської системи управління освітою, запровадження колегіальної етики управлінської діяльності у школі.

У своїй діяльності протягом звітного періоду я як директор закладу освіти керувалася посадовими обов’язками, основними нормативно-правовими документами, які регламентують роботу керівника закладу загальної середньої освіти: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про основні засади мовної політики в Україні», Статутом закладу освіти, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинними нормативно-правовими документами у галузі освіти.

Засновником Закладу є Вашківецька міська рада Вижницького району Чернівецької області . Органом управління Закладу є відділ освіти, культури, молоді та спорту Вашківецької міської ради.

Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

Управлінська діяльність здійснювалась відповідно до розробленої Стратегії розвитку закладу освіти, в якій чітко окреслено **місію закладу** – це створення освітнього простору, який максимально розкриє навчальний потенціал учнів. Це шлях, на якому вони стануть незалежними учнями з широким кругозором, навчаться критично мислити та легко вирішувати проблеми, а також віддано розвиватимуть свої таланти. Саме так вони створюватимуть кращу версію як себе, так і суспільства. Для цього ми забезпечимо довірливе, турботливе й співчутливе середовище, де учні зможуть розвивати морально-етичні духовні якості та вміння розуміти інших.

Головними завданнями Закладу є:

1. Створення умов для реалізації державного стандарту, соціального та особистісного освітнього замовлення.
2. Здійснення побудови освітнього процесу з позиції особистісного підходу, формування в здобувачів освіти навичок самостійно оволодівати інформацією та знаннями.
3. Створення здоров’язберігаючого середовища – оптимальних умов для навчання та виховання дітей.
4. Створення сприятливих умов для пошуку, підтримки та розвитку обдарованих дітей та молоді.
5. Підтримка дітей та молоді з особливими освітніми потребами.
6. Вдосконалення професійної компетентності кожного вчителя, розвиток їх творчої ініціативи.
7. Впровадження нових Державних стандартів: початкової, базової та повної загальної середньої освіти.
8. Забезпечення ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій.
9. Реалізації Концепції профільного навчання здобувачів освіти, забезпечення диференціації навчання шляхом проведення якісної до профільної освіти.
10. Забезпечення якісної підготовки та проведення ЗНО й підсумкового оцінювання випускників закладу освіти.
11. Формування у здобувачів освіти національної самосвідомості, високих людських якостей та почуттів, готовності до вибору майбутньої професії.
12. Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу.
13. Розвиток інформаційно-освітнього простору закладу.

14 .Спільна робота з батьками щодо формування освітньої та управлінської політики закладу освіти.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України,    постановами Кабінету Міністрів України, наказами  Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Ми завершили 2023/2024 н. р., складний, тривожний, воєнний, який приніс нам усім чимало викликів, труднощів. Разом з тим, він був ефективним і результативним (як показав аналіз освітніх, управлінських процесів, анкетувань та досліджень серед учасників освітнього процесу).

Робота педагогічного колективу в 2023/2024 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

1. **Освітнє середовище**. Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

3. **Педагогічна діяльність**. Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. **Управлінські процеси**. Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: здорові, безпечні і комфортні умови навчання та праці**

Цей навчальний рік став справжнім викликом для адміністрації, педагогів, тому що довелося проводити навчальний процес учнів за частих сигналів тривог. Проте, не зважаючи на труднощі, нам вдалося організувати освітній процес із дотриманням вимог безпечної роботи в умовах воєнного стану: забезпечити здобуття початкової, базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти в закладі, охопити навчанням усіх здобувачів освіти, зберегти контингент наших учнів.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище – сукупність умов у закладі освіти, що унеможливлюють заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної або моральної шкоди. Освітнє середовище закладу є безпечним та комфортним для учасників освітнього процесу. Ми постійно працюємо над його оновленням та покращенням. На території закладу діти почуваються безпечно і захищено. Наявні спортивні та ігрові майданчики, які є безпечними для учнів. Озеленення території створює приємний естетичний фон.

У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму та інших аспектів забезпечення безпеки і комфорту освітнього процесу. Всі навчальні кабінети та приміщення обладнані відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. Заклад має всі необхідні навчальні приміщення. Навчальні кабінети забезпечуються інтерактивними засобами навчання та необхідним навчальним обладнанням. Здійснюється регулярний моніторинг за станом засобів навчання та обладнання.

Учасники освітнього процесу знають та дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, знають та дотримуються правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Працівники проходять навчання та інструктажі з даних питань. Систематично проводяться бесіди з учнями. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку чи раптового погіршення стану здоров’я учасників освітнього процесу і вживають необхідних заходів у подібних ситуаціях.

У закладі освіти створено умови для безпечного використання мережі Інтернет. Формуються навички безпечного користування мережею учнями. Застосовуються комп’ютерні програми, які здійснюють фільтрування контенту. Учні в освітньому процесі отримують інформацію щодо безпечного використання мережі. У процесі викладання предметів (курсів) відбувається розвиток умінь учнів знаходити необхідну інформацію.

Проте в закладі освіти залишається проблематичним облаштування території з урахуванням доступності та універсального дизайну. До закладу освіти практично не можуть потрапити дорослі і діти з обмеженими фізичними можливостями, пандус облаштовано, але відсутні спеціальні підйомники.

Навчальний заклад повністю оснащений системою протипожежного оповіщення, датчиками протипожежної сигналізації з різним спектром дії та підключений до пульта централізованого пожежного спостерігання. Результати анкетування учнів щодо комфортного перебування в закладі освіти наступні:

* 65.7 % здобувачів освіти зазначили, що їм подобається перебування у школі, 25.7 %, відповіли, що не дуже.
* 88.6% зазначили, що їм комфортно у школі, 11.4 % відповіли, що не дуже комфортно.

**Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору**

Освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2023 року по 07 червня 2024 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором освітнього закладу. З першого вересня 2023 року у закладі освіти навчання для учнів 1-11 класів розпочали в очній формі навчання;

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання. 24 учнів закладу навчалися за екстернатною формою навчання (у зв’язку з перебуванням за кордоном), інклюзивною (2 учнів) формами навчання, що забезпечує право кожної дитини на вільний доступ до освіти.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Організація навчання у 1-4 класах здійснювалась за навчальними програмами, розробленими відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти під керівництвом Савченко О. Я., затвердженої рішенням наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743-22. Навчальний план містить інваріантну складову, сформовану на державному рівні,  обов’язкову для всіх загальноосвітніх навчальних закладів та варіативну. Навчальний план 3-4 класів складений відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом Савченко О. Я. (Наказ МОН України від 12.08.2022 № 743-22). Варіативна складова

Освітня програма та навчальний план для учнів ІІ ступеня були складені на основі Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України №235 від 19.02.2021 (додаток 3,4), для учнів 7-9 класів складані на основі Типової освітньої програми ІІ ступеня, затвердженої наказом МОН України №405 від 20.04.2018 (Таблиці 1, 10). Для учнів ІІІ ступеня складено відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, затвердженим наказом МОН України №408 від 20.04.2018 (Таблиця 2).

Освітній процес у 2023/2024 навчальному році був організований відповідно до освітніх програм та робочого навчального плану і плану роботи закладу освіти з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості здобувачів освіти, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної складової навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2023/2024 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативної складової не були використані .

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 25 педагогічних працівників та 10 технічних.

Серед \_25\_\_\_\_ учителів:

\_24\_\_ – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить \_96\_\_\_%;

\_1\_\_ – «спеціаліст першої категорії» - \_\_4\_\_% ;

\_0\_\_ – «спеціаліст другої категорії» - \_\_\_\_ %;

\_1\_\_ – «спеціаліст» - \_4\_\_%;

\_15\_ – вчителі – педагогічне звання «вчитель-методист»;

\_1\_ – звання «старший учитель»;

\_1\_\_ – середня спеціальна освіта;

\_\_\_ – неповна вища освіта.

У закладі освіти всі педагогічні працівники працюють за фахом.

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

Протягом 2023/2024 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ПМПК, було організовано інклюзивне навчання для 2 учнів, що забезпечило право кожної дитини на вільний доступ до освіти. Наявні посади асистента вчителя (2 одиниці), інших фахівців (психолог, логопед), які забезпечують навчання дітей з ООП. Педагогічні працівники одним із напрямів підвищення кваліфікації обирають методики роботи з дітьми з ООП. Забезпечується психологічний супровід навчання дітей з ООП. Створено команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами ( для кожної дитини окремо). Складено індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП. Заклад частково забезпечено засобами корекції згідно з ІПР дитини. Забезпечується системна комунікація з батьками та співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. Для батьків проводяться регулярні консультації щодо навчання і розвитку дитини. Батьки беруть участь у засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу.

Проте гострою проблемою залишається облаштування ресурсної кімнати для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Тому це є одним із основних пріоритетних напрямків роботи адміністрації закладу на наступний навчальний рік.

**Стратегічна ціль: Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу**

Протягом 2023-2024 н. р. значна увага приділялася роботі шкільної бібліотеки, адже освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Під впливом процесів глобальної інформатизації змінюються мета і завдання школи, вони стають більше особистісно-орієнтованими, спрямованими, зокрема, на формування та розвиток здібностей учнів і вчителів щодо опрацювання освітньої інформації. Шкільна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору теж долучилась до виконання вищеназваних завдань. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто пунктом видачі підручників.

Шкільна бібліотека поступово трансформується в сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвивальну, культурну та виховну функції. Діяльність бібліотеки спрямована на розвиток інформаційної культури учнів. Шкільний бібліотекар виконує функцію консультування з пошуку інформації для педагогічних працівників і учнів. Простір бібліотеки максимально зручний для використання. Він використовується для проєктної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

У 2023-2024 н. р. шкільна бібліотека працювала за такими напрямами:

* виховання естетичної, етичної, інтелектуальної культури читачів;
* патріотичне виховання;
* забезпечення навчальною літературою;
* виховання культури читання;
* пошук нових шляхів комплектування бібліотеки.

Протягом навчального року було проведено ряд заходів, спрямованих на підвищення інформаційної культури читачів. А саме: проводилися екскурсії до шкільної бібліотеки для учнів початкової школи, організовувалися книжково-ілюстративні виставки до знаменних і пам’ятних дат, бібліотечні уроки, різноманітні бесіди.

Були проведені наступні виставки:

* До Дня пам’яті жертв Голодомору і політичних репресій в Україні;
* До дня писемності та мови;
* «Для нас перемога окрилене слово»;
* «Не дамо СНІДу шанс»;
* «Ми чуємо тебе Кобзарю крізь століття»;
* До 210-річчя від народження Т. Шевченка;
* До дня народження Л. Українки, Г. Сковороди та інші.

До Всеукраїнського дня бібліотек проводились екскурсії до бібліотеки для наших нових читачів – першокласників. Також в рамках цього свята проходила акція «Подаруй бібліотеці книгу», в рамках якої наша бібліотека поповнилась цікавими новинками для молодших школярів.

До дня захисника України в нашій бібліотеці проходили майстер-класи зі створення патріотичних оберегів, прикрас «*Подарунок для героя*».

Для учнів 5-6 класів було проведено бесіду на тему «Самостійний вибір книги у бібліотеці». Учні згадали про структурні елементи книги та їх призначення, познайомилися з фондом бібліотеки, навчилися правильно користуватися довідниками, словниками, енциклопедіями.

До 210-річчя від дня народження Тараса Шевченка для учнів 7-го класу було проведено бібліотечний урок «Тарас Шевченко поза часом і простором».

27 лютого з нагоди відзначення дня народження Лесі Українки, видатної української поетеси, громадської діячки, величного класика української літератури в бібліотеці заклад освіти було проведено бібліотечний урок «Життєві дороги Лесі Українки». Захід відвідали учні 4-х класів разом із класними керівниками.

До 38 річниці з дня Чорнобильської трагедії, 26 квітня було проведено зустрічі з учнями 7, 9, 11 класів «Чорнобильська катастрофа. Пам’ятаємо».

Протягом року проводилося групове та індивідуальне інформування користувачів за різними темами. На початку навчального року проведена робота по розподілу підручників по класах. В кінці навчального року проведена робота, щодо інвентаризації підручників.

Згідно з нормативними документами, проводилась інвентаризація фонду навчальної та художньої літератури. В ході інвентаризації визначено потребу, резерв, процент забезпечення підручниками на 2024-2025 н. р. також було списано усю російськомовну літературу у кількості 4693 примірники.

У бібліотеці ведеться відповідна облікова документація фонду шкільних підручників та художньої літератури.

Станом на 01.06.24 року фонд бібліотеки становить:

Підручників всього – 9865 шт.

Методичної літератури – 598 шт.

Художньої літератури – 5029 шт.

Як і в попередні роки, значна увага приділялась роботі по запобіганню та ліквідації читацької заборгованості. В роботі використовувались традиційні форми та методи, в т. ч. проведення бесід з правил користування бібліотекою та відповідальності за збереження літератури.

**Стратегічна ціль: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

В закладі освіти реалізується антибулінгова політика, спрямована на запобігання, протидію та реагування проявам булінгу (цькування), дискримінації. У листопаді-грудні проведено акцію «16 днів проти насильства», у січні, березні учні 6-8 класів відвідали тренінгові заняття з психологом «Школа без булінгу». На сайті закладу освіти розміщено

корисні матеріали щодо теми антибулінгу. У серпні 2023 року на педагогічній раді затверджено «Положення про порядок розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти (протокол №1 від 30.08.2023 року), яке встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу та розглянуто питання «Про запобігання та протидію булінгу у закладі освіти».

Систематично, шляхом опитування учнів і педагогічних працівників, вивчається думка про безпеку і психологічну комфортність освітнього середовища. Здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу. Керівництво, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви. Здійснюється аналіз причин відсутності учнів на заняттях та вживаються відповідні заходи. Психологічна служба у своїй діяльності тісно співпрацює з керівництвом та класними керівниками. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, булінгу, мобінгу, особистісного розвитку та інших проблем. Вивчається рівень отримання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують. Керівництво вчасно повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи про виявлені факти булінгу або іншого насильства. До політики запобігання булінгу і мобінгу активно залучаються представники учнівського самоврядування. З даної проблематики проводяться семінари, інші заходи. Забезпечується рівний доступ до навчання усім дітям незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної приналежності. В закладі культивується повага до прав людини та здійснюється протидія до будь-яких форм дискримінації за різними ознаками. Ця політика забезпечується через проведення бесід з учнями, проведення тематичних післяурочних заходів, наскрізного процесу виховання. Заклад допомагає батькам виявляти ознаки того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування). Для батьків проводяться інформаційно-просвітницькі заходи.

**Стратегічна ціль: збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя**

Однією з умов безпечного освітнього середовища є знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2023/2024 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2023/2024 навчальному році питання збереження життя і здоров’я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільної методичної спільноти класних керівників тощо.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Здоровся, безпека та добробут», «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.  В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2023/2024 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

У класних журналах 1-11-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибуховонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2023/2024 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм знизилися. З вересня 2023 по червень 2024 року було зафіксовано 1 випадок травм під час освітнього процесу побутового характеру.

У 2024/2025 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз’яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

Протягом 2023/2024 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, технічної безпеки, протипожежної безпеки під час освітнього процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів по закладу освіти щодо збереження життя та здоров’я учнів, запобігання травматизму серед учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров’я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ, планах класних керівників, класних журналах.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в побуті обговорювалися під час засідань педагогічних рад, на нарадах при директорі, на класних батьківських зборах.

Проведена соціальна паспортизація класів закладу освіти. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей ВПО, учасників бойових дій. Складені списки дітей, яким надається безкоштовне харчування за кошти громади: учні 1-4-х класів, діти-сироти, під опікою, діти з інвалідністю, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників бойових дій.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася зустріч учнів 9-х та 11-х класів з представниками ВУЗів для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів. На кожному поверсі є чергові вчителі, класні керівники супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по закладу освіти педагогічних працівників та адміністрації. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

* класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх учнів , не перекладати свою відповідальність на інших вчителів;
* класним керівникам 1-4 класів та вчителям-предметникам відповідально ставитись до обов’язків «Чергового вчителя» згідно «Графіку чергування вчителів по школі»;
* класним керівникам привчати учнів до культурної поведінки у школі, виховувати повагу до чергового вчителя.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2023/2024 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2024/2025 н. р., уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв‘язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров‘я» у 4-9-х класах; предмета – Захист України у 10-11-х класах.

Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій під час пожежі здійснювалася під час проведення у закладі Дня цивільного захисту.

Результати анкетування свідчать, що учнів регулярно інформують учителі, керівництво закладу освіти щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій (82 %), 18% учнів відповіли, що здебільшого так. 92% здобувачів освіти стверджують, що вони почувають себе безпечно у школі, 8% - здебільшого ні.

**Стратегічна ціль: Створення умов для здорового харчування учнів і працівників**

Якісне і здорове харчування дітей — одна з умов здоров’я, розвитку та успішного навчання дітей. Заклад освіти, в якому дитина проводить більшу частину свого часу, має дбати про забезпечення умов для якісного і здорового харчування, а також формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженого перспективного меню для учнів 1-4 класів забезпечено сніданками, учні 5-11 класів – одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування  учнів відбувається згідно графіку у їдальні. За необхідності, діти забезпечуються дієтичним харчуванням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється медичною сестрою , черговим адміністратором та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до рішення міської ради ради.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія | К-ть учнів | Примітка |
| 1-4 класи | 66 |  |
| Малозабезпечені | 7 |  |
| Діти – учасників бойових дій | 5 |  |
| Діти -інваліди | 0 |  |
| Дитина, що потерпіла від Чорнобильської катастрофи | 0 |  |

Основним завданням закладу у 2023-2024 н. р. було не лише створити належні умови для харчування, а й докласти зусиль, щоб діти хотіли харчуватися у шкільній їдальні. Звичайно, велика роль у формуванні навичок здорового харчування належить сім’ї, але саме в школі має формуватися розуміння, що таке здорове харчування.

Кроки, виконані для створення умов здорового харчування:

• організовано зручний режим харчування для всіх учнів закладу освіти, враховуючи кількість учнів (наявність початкової школи), пропускну можливість їдальні та інші умови закладу;

• розроблене 4-х тижневе сезонне меню, яке враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування у закладах освіти, пропонує дітям смачні та апетитні страви;

• регулярно проводився моніторинг стану справ у їдальні, запрошувалися батьки до контролю за харчуванням у закладі освіти;

• враховано думку дітей, батьків, працівників закладу щодо покращення умов харчування, змін у меню (за результатами анкетування учнів, вчителів, батьків);

• обговорення тем здорового харчування під час навчальних занять, позакласної роботи, у спілкуванні з батьками, зокрема наголошуючи на користі овочів, фруктів та ягід у щоденному раціоні.

Навчальний заклад укомплектований штатом кухарем та підсобним робітником. Поточні ремонти у приміщеннях їдальні та харчоблоку, ремонт та заміна технологічного обладнання, заміна посуду здійснювалася за рахунок підприємця Гриндей О.О.. Протягом року адміністрацією закладу та органами громадського самоврядування здійснювалися перевірки організації та якості харчування.

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі  є:

* видання відповідних наказів;
* затвердження списку дітей пільгової категорії;
* відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
* приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості;
* складання меню-розкладу;
* виготовлення страв;
* проведення реалізації готових страв;
* ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне гаряче харчування, а також гаряче харчування за кошти батьків; дітей , які потребують дієтичного харчування;
* контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів;
* інформування батьків  під час проведення батьківських зборів про організацію харчування дітей у закладі.

Продукти харчування  та продовольча сировина надходять  до навчального  закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням, та за кошти батьків здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

В їдальні закладу освіти не допускається використання продуктів харчування без відповідного сертифікату якості; реалізація страв та виробів, продуктів харчування, які не допускаються в дитячому харчуванні, використання обладнання та інвентарю  не за призначенням. Щомісяця педагогом організатором Проскурняк Н.Г. разом з громадською комісією, бракеражною комісією перевіряється стан організації харчування в закладі, за результатами перевірки складено акти перевірки, які затверджені директором. Обов’язково в закладі ведеться щоденний облік харчування дітей за бюджетні кошти та батьківські кошти, згідно акту та журналу обліку харчування.

**Стратегічна ціль: підвезення учнів**

Відповідно до ст. 56 Закону України «Про освіту», ст.36 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» забезпечується організований підвіз 72 дітей ,з них 17 учнів з с.Замостя підїджають рейсовим автобусом, а також підвезення 5 педагогів шкільними автобусами. З метою практичної реалізації цього питання було:

- розроблено та затверджено графіки маршрутів шкільних автобусів на 2023/2024 навчальний рік;

- визначено кількість учнів, які проживають за межами пішохідної доступності (більше 3 км) і складено списки, які затверджено директором закладу;

- призначено наказами відповідальних вчителів за безпеку життєдіяльності учнів під час перевезення.

Виходячи з вище сказаного, можна зробити висновок, що заклад освіти забезпечує максимально зручне для всіх учасників освітнього процесу середовище, яке відповідає основним принципам інклюзії, рівності та поваги до прав людини. Здійснюються заходи, які сприяють облаштуванню та обладнанню навчальних приміщень з урахуванням принципів універсального дизайну або розумного пристосування. Приміщення і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу. Облаштування освітнього середовища закладу освіти є частиною стратегії розвитку закладу. У закладі освіти застосовуються освітні технології та методики, які максимально враховують особливості дітей з особливими освітніми потребами та допомагають їм безболісно інтегруватись до дитячого колективу.

Освітнє середовище закладу освіти мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя. Під час освітнього процесу здійснюється формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки учнів. У змісті викладацької діяльності простежується формування навичок здорового способу життя, інтеграції здоров’язбережувальної та екологічної компетентностей. Обладнання і засоби навчання сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Дизайн навчальних приміщень є достатньо функціональним та мотивуючим до навчання.

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним. У закладі освіти розроблено систему освіти, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Розроблена система ґрунтується на національних критеріях та вимогах оцінювання, враховує національну шкалу оцінювання та відображає культуру оцінювання закладу освіти. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання закладу освіти описано в освітній програмі. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання.

Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на особистісному та компетентнісному підходах, враховуває особливості психофізичного розвитку дітей; має у своїй основі чіткі та зрозумілі вимоги до навчальних результатів, заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку; розвиває в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях тощо.

Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв’язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання. Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів порівнюємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання. За результатами анкетування здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним.

Упровадження педагогіки партнерства, компетентнісного й інтегративного підходів в освітній процес передбачає активне включення дітей в організацію навчання. Компетентнісне навчання вимагає нових підходів до оцінювання. Орієнтирами для спостереження та оцінювання є вимоги до обов’язкових результатів навчання та компетентностей учнів.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв’язку з воєнним часом здобувачі базової та повної загальної середньої освіти були звільнені від проходження ДПА.

У закладі освіти використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2023/2024 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи Савчук Н.І. було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за 2022/2023 навчальний рік.

У початкових класах навчається 67 учнів, у 5-9 класах - 109 учні, у 10-11 класах –15 учнів.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2023/2024 навчального року із 124 учнів 1- 11 класів:

-   67 учнів 1-4 класів оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;

-   180 учнів переведено на наступний рік навчання;

-   2 учні закінчили навчання за інклюзивною формою;

-   7 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- не атестованих учнів немає.

Результати  річного  оцінювання  знань  здобувачів освіти освітнього закладу   наведено  в  таблиці:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Клас | Кількість учнів | Рівень навчальних досягнень | | | | | | | | Середній бал класу |
| **Початковий** | | **Середній** | | **Достатній** | | **Високий** | |
|  |  | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** | **К-сть учнів** | **%** |
| 5 | **19** | **1** | **5,3%** | **8** | **42,1%** | **9** | **47,4%** | **1** | **5,3%** | 8,9 |
| 6 | **19** | **2** | **10,5%** | **9** | **47,5%** | **4** | **21%** | **4** | **21%** | 8,6 |
| 7 | **16** | **0** | **6.25%** | **6** | **37,5%** | **6** | **37,5%** | **4** | **25%** | 9 |
| 8 | **15** | **3** | **20%** | **4** | **40%** | **4** | **26,6%** | **2** | **13,3%** | 8,1 |
| 9-А | **14** | **3** | **22%** | **4** | **28%** | **3** | **22%** | **4** | **28%** | 8,9 |
| 9-Б | **18** | **10** | **55%** | **6** | **33%** | **1** | **5,5%** | **1** | **5,5%** | 6,6 |
| 10 | **12** | **4** | **33,3%** | **3** | **25%** | **4** | **33,3%** | **1** | **8,4%** | 7,2 |
| 11 | **13** | **1** | **7,6%** | **6** | **38,5%** | **1** | **7,6%** | **5** | **38,5%** | 9 |
| Всього | 124 | 24 | 19,8% | 46 |  | 32 |  | 22 |  |  |

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

З учнями, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних спільнот, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

* відсутня система роботи із слабо встигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,
* недостатній зв’язок учителів із батьками.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10-11 класах запроваджено вивчення української мови та історії України як профільного предмета. А також вибірково-обов’язкові предмети: 10- 11класах - технології та інформатика; 11 класі – І група. У 2023/2024 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільних та вибору профільних предметів:

* робота психолога (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
* вироблення шкільними методичними спільнотами пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у профільних і допрофільних класах;
* батьківські збори 8, 9 класів за участю директора, класних керівників, батьків.

**Мережа класів**

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку мережі закладу освіти. Проектна потужність закладу освіти – 370 учні.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 191 | 197 |
| Загальна кількість класів: | 12 | 12 |

Середня наповнюваність класів у 2023/2024 навчальному році становить 16 учні. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2023/2024 навчальному році були:

* організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
* спільна робота з ЗДО;
* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* функціонування гуртків;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.

**Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учнів на початок 2023/2024 н. р. | Вибуло | Прибуло | Учнів на кінець 2023/2024 н. р. |
| 191 | 2 | 4 | 193 |

Аналіз причин руху учнів свідчить, що переважна більшість переводів зумовлена зміною місця проживання родин і пов’язана з переїздами.

Основними напрямами роботи щодо забезпечення  соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Для задоволення освітніх запитів дітей та учнівської молоді в закладі функціонує 3 гуртки «Сокіл Джура», «Патріотичний танець», «Школа безпеки», які дають можливість всебічного розвитку дітей.

Станом на 05.09.2023 року у закладі навчалось – 191 учнів.

У комплектовано 12 класів, з них:

* класи початкової ланки 4 класів;
* класи базової середньої освіти 6 класів.
* класи повної загальної середньої освіти 2 класи.

Станом на 01.06.2024 – 193 учнів, з них тимчасово внутрішньо    переміщені – 7 учнів.

Відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, згідно заяв батьків, станом на 01.06.2024 до 1-го класу зараховано 17 дітей. Списки зарахованих учнів висвітлено на сайті закладу.

Для здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів та зворотнього зв’язку з батьками під час освітнього процесу використовували електронний журнал/щоденник «Нові знання». Використання даної платформи дозволило зробити навчання більш доступним, сучасним та ефективним.

**Надалі необхідно працювати над такими питаннями:**

1.Удосконалити мережу закладу відповідно до запитів батьківської громадськості на освітні послуги та форми здобуття освіти.

2.Формувати сучасне освітнє середовище Нової української школи, забезпечити зміни просторово-предметного оточення, впроваджувати нові програми та засоби навчання.

**Стратегічна ціль:** **РОЗВИТОК ЗДІБНОСТЕЙ УЧНІВ**

Здібні, талановиті люди в будь-якому суспільстві є його «локомотивом». Саме їхніми інтелектуальними зусиллями забезпечується прогрес суспільства, плодами якого користуються всі. Завдання нашого закладу – підтримати учня і розвинути його здібності, підготувати ґрунт для того, щоб ці здібності було реалізовано. Тому у 2023-2024 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Завдання адміністрації та педагогів полягає у тому, щоб створити умови, з яких будь-яка дитина могла б просуватися шляхом власної досконалості, уміла мислити самостійно, нестандартно. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси, всеукраїнські та міжнародні проєкти.

У І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад узяли участь 43\_ учасників 6-11-х класів, у ІІ етапі – \_20\_\_\_ учасників, у ІІІ етапі- \_\_5\_\_ учасників, у IV етапі 1 учасник.

У конкурсі «МАН- ЮНІОР» взяла участь \_1\_\_ робота, ІІ місце –учениця 10 класу Попович Анна.

У номінації «Королева знань» перемогла \_\_1\_\_\_ учасниця, учениця 11 класу Стрілецька Антоніна. У номінації «Учень Року» переміг\_\_1\_\_\_ учасник, учень 9Б класу Курик Іван. У номінації «Творча особистість» перемогли \_\_2\_\_\_ учасників, учениця 9А класу Малюк Софія та учениця 6 класу Гарас Марія.

Протягом листопада проводився конкурс з інформатики «Бебрас». Також учні закладу взяли участь у Всеукраїнському онлайн конкурсі з математики «Кенгуру».

Учасниками Всеукраїнського мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка в ІІ етапі стали \_\_\_3\_\_\_\_ учнів, з них І місце –учениця 11 класу Стрілецька Антоніна. В ІІІ та IV етапах \_\_1\_ учениця, ІІ місце –учениця 11 класу Стрілецька Антоніна.

У ІІ етапі конкурсу знавців української мови імені П. Яцика взяли участь 4 учнів. Усі отримали призові І, ІІ та ІІІ місця.

У квітні учні закладу брали участь у правовому турнірі, який організовувався ЗУНУ. Дві команди учениць 9, 10,11 класів здобули перемогу в турнірі.

Хочемо висловити щиру подяку батькам, які підтримують своїх дітей на шляху до успіху. Обдарована, талановита дитина – це, перш за все дитина. Як і іншим дітям, їй потрібні ласка, любов, увага та допомога близьких. Разом із вчителями та батьками адміністрація закладу освіти створює сприятливе освітнє середовище, що забезпечує успішний розвиток дитини, повагу її точки зору, цікавості, заохочення її інтересів. Завжди важливо знайти час радіти дитині.

При проведенні шкільних свят, шкільних лінійок ми із задоволенням відзначаємо успіхи кожної дитини. Грамоти, дипломи, сертифікати – це ті маленькі заохочення, що дають можливість відчути радість за успіхи наших вихованців та мотивують дітей до подальшої роботи.

Робота з обдарованими дітьми пов’язана напряму із професійним зростанням педагогів. Розвиток обдарованості учнів залежить від професійного рівня вчителів та використання креативних методів навчання. У практиці педагогічної діяльності наші вчителі використовують нові технології навчання, які сприяють розвитку інтелектуальної, творчої, предметної або лідерської обдарованості.

Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

**Стратегічна ціль:** **ЕФЕКТИВНИЙ ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ**

У закладі освіти визначено порядок проведення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти. Проведення внутрішнього моніторингу здійснюється відповідно типового Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх математики , української мови та історії України згідно плану роботи закладу освіти. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементи формувального оцінювання в 5-11 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучаються до самооцінювання та взаємооцінювання.

Керівництво школи та педагоги регулярно з’ясовують актуальну інформацію про результати навчання кожного учня й відстежують їхній навчальний прогрес. Ця система добре розроблена з огляду на умови закладу освіти та потреби учнів: вона дозволяє подавати об’єктивну інформацію про результати та прогрес усіх груп учнів.

Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв’язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання.

**Стратегічна ціль: ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАВЛЕННЯ ДО НАВЧАННЯ**

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Здійснюється профорієнтаційна робота.

Під час навчання учні мають можливість вибору (рівня навчальних завдань, напрямів навчальної діяльності тощо). Учні отримують необхідну підтримку та допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідницькій діяльності тощо).

Учні відповідально ставляться до процесу навчання, отриманих доручень,

обов’язків у закладі освіти. Педагоги організовують само- та взаємооцінювання учнів, залучають їх до рефлексивної діяльності, починаючи з початкової школи. Учні володіють прийомами само- та взаємооцінювання.

Учні беруть участь у розробленні критеріїв самооцінювання, учні старших класів самостійно формулюють критерії оцінювання власної діяльності.

**Стратегічна ціль: Створення виховного середовища для індивідуального розвитку здобувачів освіти**

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

Повномасштабна війна з Росією змінили наше звичне життя. Тому, зараз завдання вчителя – не просто навчити, дати знання з певного предмета, забезпечити виконання навчальної програми, а заспокоїти, порадити, дати життєві орієнтири. Виховання – це наскрізний процес, який формує цінності, здатність справлятися з невизначеністю та складністю, уміння вчитися, підтримувати фізичне та емоційне благополуччя, співпереживати і дипломатично вирішувати конфлікти.

Враховуючи нові суспільно-політичні реалії в Україні після Революції гідності, обставини, пов’язані з російською агресією та вторгненням на територію нашої країни, усе більшої актуальності набуває виховання в молодого покоління почуття патріотизму, відданості загальнодержавній справі зміцнення країни, активної громадянської позиції.

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

Ми повинні розуміти важливість того, що педагоги та заклад освіти є для дитини осередком становлення громадянина-патріота України, готового брати на себе відповідальність самовіддано розбудовувати країну як суверенну, незалежну, демократичну, правову, соціальну державу, забезпечувати її національну безпеку, сприяти єдності української політичної нації та встановленню громадянського миру й злагоди в суспільстві.

Система виховної роботи закладу заснована на ідеї педагогіки життєтворчості, сприяє становленню і розвитку особистості школяра, створенню ситуації успіху та самореалізації дитини. У закладі створено громадсько-освітній простір виховання дітей: виховання в атмосфері добра і творчості, взаємодопомоги і взаємоповаги, що дає суспільству модель ціннісних відносин.

Особливо важливим стало, продовжити формувати громадянина-патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, який здатний побудувати суспільство. У сучасних умовах патріотичне виховання молодого покоління набуває особливої актуальності, тому патріотичне виховання та громадянська освіта є важливими складовими загального виховного процесу.

На сучасному етапі розвитку України, коли існує пряма загроза денаціоналізації, втрати державної незалежності та потрапляння у сферу впливу іншої держави, виникає нагальна необхідність переосмислення зробленого і здійснення системних заходів, спрямованих на посилення патріотичного виховання молоді – формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей:

* повага до національних символів (Герба, Прапора, Гімну України);
* участь у громадсько-політичному житті країни;
* повага до прав людини;
* верховенство права;
* толерантне ставлення до цінностей і переконань представників іншої культури, а також до регіональних та національно-мовних особливостей;
* рівність усіх перед законом;
* готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

Виховна робота в закладі освіти у 2023-2024 навчальному році була спрямована на виконання завдань, поставлених

* Конвенцію про права дитини,
* Законом України «Про охорону дитинства»,
* Законом України «Про освіту»,
* Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України,
* Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2022 року (Указом Президента України від 25 червня 2017 року №344/2017),
* концепцією програми «Школа доброзичливого ставлення до дитини»,
* Конституцією України;
* Конвенцією про права дитини (ратифікована Постановою ВР від 27.02.91 № 789-XII);
* Законами України:
* «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020№№ 463-ІХ; «Про охорону дитинства» від 26.04.2001 № 2402-ІІІ;
* «Про протидію торгівлі людьми» від 20.09.2011 № 3739-VI;
* «Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті» від 09.04.2015 № 314-VIII;
* «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років» від 09.04.2015 № 315-VIII;
* «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» від 09.04.2015 № 317-VIII;
* «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 № 2229-VIII.
* Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»,
* Положення про дитячі будинки та школи-інтернати,
* Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку,
* Національній стратегії у сфері прав людини,
* Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки
* Методичними рекомендаціями з деяких питань організації в закладах освіти виховної роботи.

Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є: єдність навчання, виховання та розвитку (ст. 6 Закону України «Про освіту»). Виховання органічно поєднане з процесом навчання дітей, опанування основами наук, багатством національної і світової культури. У Новій українській школі виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти (ст. 15 Закону України «Про повну загальну освіту». Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463- 20#Text) і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту", та спрямовуватися на формування:

* відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
* поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
* нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
* патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
* усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
* громадянської культури та культури демократії; культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;
* культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу. Характер виховання повинен передбачати глибоке розуміння вихователем природи вихованців, їх індивідуальних рис і можливостей, поваги до особистості дитини, постійно дбати про її гармонійний розвиток, встановлення взаємин співробітництва у навчально-виховному процесі. Успіх виховного процесу залежить від відносин між вчителем і учнем, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства. Педагогічні працівники зобов’язані:

* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам тощо ( ст.54 Закону «Про освіту»).

На виконання Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України (наказ МОНМСУ від 31.10.2011 № 1243), згідно з річним планом роботи закладу освіти педагогічний колектив у 2023-2024 навчальному році створював сприятливі умови поліпшення рівня виховного процесу, працював над впровадженням проблеми «**Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно-моральних та культурних цінностей українського народу».**

Виховна робота з учнями була проведена за такими орієнтирами:

* фізичне здоров’я дитини – здоров’я нації;
* виховання та розвиток особистості дитини;
* громадянське виховання;
* родинно-сімейне виховання;
* трудове виховання;
* художньо-естетичне виховання;
* морально-правове виховання;
* екологічне виховання;
* формування здорового способу життя;
* превентивне виховання.

Пріоритетними напрямками виховної роботи були національно-патріотичне виховання та духовний розвиток дитини.

***Проблеми, над вирішенням яких працює педагогічний колектив закладу освіти:***

* формування здоров'язбережувальної компетентності учнів;
* розвиток дієвого учнівського самоврядування;
* впровадження кращого педагогічного досвіду;
* використанням інноваційних технологій в організації виховного процесу;
* стимулювання лідерства поряд із формуванням умінь колективної праці;
* створення ситуації успіху;
* реалізація проектів різних рівнів;
* поліпшення матеріально-технічної бази для реалізації виховних завдань.

Для ***узагальнення різних видів контролю за станом виховної роботи*** використовуються такі форми: накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичного об'єднання та наради класних керів­ників. Питання виховної діяльності заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради.

Підвищення професійного, методичного рівня класних керівників здійснювалося через різні форми методичної роботи, зокрема в межах роботи кафедри класних керівників (керівник ПІП, педагогічний стаж \_\_\_ років). Методичне об’єднання працює над проблемною темою «Формування компетентної особистості в умовах сучасної школи через вивчення системи духовно – моральних цінностей українського народу».

Робота методичного об’єднання включає в себе питання організації освітнього процесу, практичні заняття, ознайомлення з нормативними документами, взаємовідвідування виховних заходів

Діяльність ПС класних керівників 1-11 класів була спрямована на реалізацію головної мети: створення шкільного соціально-культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей, зміцненню фізичного та духовного здоров’я, формуванню навичок здорового способу життя у вихованців.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і булла спрямована на виховання у них ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Освітній процес організовано відповідно до навчального плану на 2023/2024 навчальний рік та плану роботи школи. Робота закладу здійснювалася згідно з чинним законодавством і спрямовувалася на виконання основних завдань і положень законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Положення про дитячі будинки та школи-інтернати, Положення про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, Національній стратегії у сфері прав людини, Концепції розвитку громадянської освіти на 2020-2024 роки.

Педагогічний колектив в своїй діяльності керувався Основними орієнтирами учнів в закладі освіти, які включають залучення школярів до різних форм творчої та суспільно-корисної діяльності, зокрема: пізнавальної, оздоровчої, трудової, художньо-естетичної, спортивної, пропагандистської, ігрової, культурної, екологічної, що організовуються у позакласний час.

Здійснюється моніторингова діяльність за такими напрямами:

* відвідування учнями закладу освіти;
* участь учнів у загальношкільних заходах;
* рівень вихованості учнів, які належать до «групи ризику»;
* соціальний паспорт закладу освіти;
* діяльність класних керівників;
* стан здоров'я учнів за медичними картами;
* рівень фізичної підготовки учнів;
* реалізація заходів, спрямованих на збереження здоров'я школярів;
* стан психічного здоров'я та розвитку можливостей кожної дитини;
* виявлення учнями турботи про своє здоров'я;
* ефективність організації виховних заходів;
* реалізація заходів, спрямованих на формування системи цінностей.

**Виховна діяльність проводилася за основними напрямками у вихованні підростаючого покоління:**

* ціннісне ставлення до суспільства і держави
* ціннісне ставлення до праці
* ціннісне ставлення до природи
* ціннісне ставлення до мистецтва
* ціннісне ставлення до людей
* ціннісне ставлення до себе

В основу організації системи виховної роботи навчального закладу покладено Програму «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів», Концепцію національно-патріотичного виховання учнівської молоді, взаємодію МАН, широкої мережі гуртків, факультативів, спортивних секцій, учнівського самоврядування. Серед проведених традиційних заходів в закладі освіти є:

День знань (01.09), Міжнародний день грамотності (08.09), День фізичної культури і спорту в рамках якого проведено лінійку до відкриття Олімпійського тижня, Олімпійські уроки, виставку малюнків та флешмоб (11.09), флешмоб «Голуб миру» до Міжнародного дня Миру (21.09), загальношкільні заходи до Дня працівників освіти (29.09), День людей похилого віку (02.10), Спартакіада до Дня працівників освіти (05.10), ІІІ Міжнародний урок доброти про відповідальне та гуманне ставлення до тварин (06.10), уроки звитяги до Дня Захисника України, привітання воїнів АТО, виставка малюнків (13.10), урочистий захід посвяти у гімназисти учнів 5 класу (13.10), участь у проєкті «Поділля мрій» акція «Тепло дитячих сердець українським героям», виготовлення оберегів, виставка квіткових та овочевих композицій «Дари щедрої осені» (26.10), літературно-музична композиція до Дня української писемності та мови, написання Всеукраїнського диктанту національної єдності (27.10), Всеукраїнський конкурс творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу», виховний захід до Дня Гідності і Свободи (21.11), заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» (21.11-08.12), уроки пам’яті до Дня пам’яті жертв Голодомору (24.11), акція «Запали свічу» (25.11), Андріївські вечорниці (30.11), уроки доброти (04.12), урочистий захід до Дня збройних сил України (06.12), загальношкільне свято до дня Святого Миколая (06.12), флешмоб до Дня української хустки (07.12), благодійні ярмарки солодкої випічки на допомогу ЗСУ, Різдвяний проєкт «Коляда іде по світу» (25.12-06.01), загальношкільний захід «Україна колядує» до відзначення свята Водохреща (05.01), День Соборності України (22.01), Лінійка до Дня пам’яті героїв Крут (26.01), День безпеки в Інтернеті (07.02), День вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15.02), Захід до Дня Героїв Небесної Сотні (20.02), Міжнародний день рідної мови, написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності (21.02), День учнівського самоврядування до відзначення Міжнародного жіночого дня (08.03), Шевченківські читання до 210-ї річниці від дня народженням Т.Г. Шевченка (08.03), виставка конкурс декоративно-ужиткового образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край (22.03), Заходи до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дитини та Дня цивільного захисту (22-26.04), захід до Міжнародного Дня пам’яті Чорнобиля (26.04), покладання квітів до братської могили та обеліска Слави до Дня пам’яті та примирення (08.05), захід до Дня вишиванки, Дня Матері та Дня сім’ї (16.05), захід «Дитинство має право на життя» до Міжнародного дня захисту дітей (03.06), свято Останнього Дзвоника (31.05), урочисте вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту учням 9 класів (14.06), урочисте вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту учням11 класу (21.06).

Протягом навчального року у закладі освіти проводилася робота учнівського самоврядування. За підтримки класних колективів та класних керівників учні закладу освіти брали участь у наступних виховних заходах та проєктах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Дата проведення** |
| **1.** | День знань. | 01.09 |
| **2.** | Флешмоб до Дня фізичної культури і спорту. | 11.09 |
| **3.** | Флешмоб «Голуб миру» до Міжнародного дня Миру | 21.09 |
| **4.** | Загальношкільний захід до Дня вчителя. | 29.09 |
| **5.** | Привітання вчителів-пенсіонерів до Дня людей похилого віку. | 02.10 |
| **6.** | Учнівська спартакіада. | 05.10 |
| **7.** | Міжнародний урок доброти про відповідальне та гуманне ставлення до тварин. | 06.10 |
| **8.** | Уроки звитяги до Дня Захисника України привітання воїнів АТО, виставка малюнків. | 13.10 |
| **9.** | Привітання воїнів ЗСУ. | 13.10 |
| **10** | Виставка малюнків до Дня Захисника України. | 13.10 |
| **11.** | Урочистий захід посвяти у школярі 1 класу. | 13.10 |
| **12.** | Заходи з відзначення від дня народження Григорія Сковороди. | 25.10-07.11 |
| **13.** | Участь у проєктах «Людям на добро», «Дякуємо ЗСУ!». | 26.10 |
| **14.** | Акція «Тепло дитячих сердець українським героям», виготовлення оберегів. | 26.10 |
| **15.** | Виставка квіткових та овочевих композицій «Дари щедрої осені». | 26.10 |
| **16.** | Літературно-музична композиція до Дня української писемності та мови. | 27.10 |
| **17.** | Виховний захід до Дня Гідності і Свободи. | 21.11 |
|  |  |  |
| **18.** | Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля». | 21.11-08.11 |
| **19.** | Уроки пам’яті до Дня пам’яті жертв Голодомору. | 24.11 |
| **20.** | Акція «Запали свічу». | 25.11 |
| **21.** | Уроки доброти. | 03.12 |
| **22.** | Урочистий захід до Дня збройних сил України. | 06.12 |
| **23.** | Загальношкільне свято до дня Святого Миколая. | 06.12 |
| **24.** | Флешмоб до Дня української хустки. | 07.12 |
| **25.** | Благодійні ярмарки солодкої випічки на допомогу ЗСУ. | 01.12-22.12 |
| **26.** | Різдвяний проєкт «Коляда іде по світу». | 25.12 |
| **27.** | «Україна колядує» до відзначення свята Водохреща | 06.01 |
| **28.** | День Соборності України | 22.01 |
| **29.** | Лінійка до Дня пам’яті героїв Крут. | 27.01 |
| **30.** | День безпеки в Інтернеті | 07.02 |
| **31.** | Участь у фестивалі фольклорних колективів «За сонячним колесом» (онлайн). | 08.02 |
| **32.** | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав. | 15.02 |
| **33.** | Флешмоб до Дня єднання. | 16.02 |
| **34.** | Захід до Дня Героїв Небесної Сотні. | 20.02 |
| **35.** | Міжнародний день рідної мови, написання Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності. | 21.02 |
|  |  |  |
| **36.** | Хвилина мовчання до Дня пам’яті загиблих у війні. | 24.02 |
| **37.** | Урок мужності з військовими ЗСУ – випускниками школи. | 27.02 |
| **38.** | День учнівського самоврядування до відзначення Міжнародного жіночого дня. | 08.03 |
| **39.** | Шевченківські читання. | 08.03 |
| **40.** | Заходи до дня народження Т.Г. Шевченка. | 08.03 |
| **41.** | Всеукраїнський відкритий фестиваль дитячої та юнацької творчості до Всесвітнього Дня Землі. | 20.03 |
| **42.** | Читання віршів до Всесвітнього дня поезії. | 21.03 |
| **43.** | Урок фінансової грамотності. | 22.03 |
| **44.** | Заходи до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дитини та Дня цивільного захисту. | 22-26.04 |
| **45.** | Захід до Міжнародного Дня пам’яті Чорнобиля. | 26.04 |
| **46.** | Організація виставки та фотозони до Великодня. | 02.05 |
| **47.** | Майстер-клас з виготовлення великодніх прикрас. | 03.05 |
| **48.** | Покладання квітів до Алеї Слави до Дня пам’яті та примирення. | 08.05 |
| **49.** | Спортивне свято. | 09.05 |
| **50.** | Захід до Дня вишиванки, Дня Матері та Дня сім’ї | 16.05 |
| **51.** | Свято Останнього Дзвоника. | 31.05 |
| **52.** | Захід «Дитинство має право на життя» до Міжнародного дня захисту дітей. | 03.06 |
| **53.** | Урочисте вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту учням 9-х класів. | 14.06 |
|  |
| **54.** | Урочисте вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту учням 11класу. | 29.06 |

Уся робота колективу закладу спрямована на виховання шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії. З цією метою налагоджено використання державної символіки України, проведено ряд виховних заходів, що сприяли формуванню почуття патріотизму в школярів.

Актуальною була систематична й послідовна педагогізація батьківської громадськості, оскільки члени сім’ї – це перші вихователі дитини. У освітньому процесі необхідно враховувати, що вплив сім’ї на підростаючу особистість залежить від багатьох факторів, а саме: склад сім’ї (повна – неповна, наявність членів старшого покоління); побутові умови; морально-психологічний клімат; соціальна орієнтація; загальна культура; забезпечення єдності вимог до дитини усіх членів сім’ї; характер спілкування батьків із дитиною; єдність сімейних інтересів; внутрішньо переміщені особи.

Цілеспрямована робота проводилася у двох напрямах: педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів та активне залучення їх до виховної роботи; підготовка підростаючого покоління до дорослого, сімейного життя. В виховних планах класних керівників заплановані заходи спрямовані на запобігання жорстокості та насиллю в дитячому середовищі: індивідуальні бесіди з учнями, батьками, «Твої права і обов’язки – азбука громадянина», консультації класного керівника «Рекомендації щодо психолого-педагогічної взаємодії з учнями», індивідуальне спілкування «Як поводитися в конфліктних ситуаціях», «Поведінка в екстремальних ситуаціях», «Єдині вимоги сім’ї і школи. Жорстоке поводження з дітьми», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути», індивідуальні бесіди щодо атмосфери в сім’ї, батьківські лекторії «Як уникнути конфліктів між батьками і дітьми», тематичні виховні години «Вчинок і мораль», «Щире спілкування і довіра», «Людські чесноти», виховна година «Насильство поруч та як його уникнути».

Дітям надано інформацію щодо консультацій, які здійснює [Національна дитяча «гаряча лінія»](https://la-strada.org.ua/ucp_mod_content_show_30_robota-garyachoyi-liniyi.html) за безкоштовним  номером 0-800-500-225 та коротким безкоштовним номером для абонентів КиївСтар та Лайфселл – 116 111.

Щодо реалізації Всеукраїнської програми ментального здоров’я «Ти як?» дітей і дорослих були проведені години спілкування, бесіди:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Назва заходу |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.**  **6.**  **7.**  **8.**  **9.**  **10.**  **11.**  **12.**  **13.** | Корекційне заняття. Вправа з картками та манкою «Емоційні кактуси»  «Психологічна підтримка та допомога під час війни: практичні техніки» (5-7 класи)  Просвітницька інформація «Психологічні рекомендації батькам: як зберегти психічне здоров’я дітей під час війни»;  Тренінгове заняття «Булінг очима підлітків» (8 клас);  Засідання клубу «Між нами дівчатками» - «Поговоримо відверто про це…» (статеве виховання) (6 клас);  Творче коло «Скажемо булінгу – НІ!» (5 клас);  Практикум для підлітків «Твоя сила» за С. Ройз  Цикл бесід «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»  Конкурс на кращий проєкт «Ні шкідливим звичкам!»  Тренінг «Залежність від психоактивних речовин»  Календар турботи про себе – 52 практики відновлення ресурсності  Тренінгове заняття «Шлях до пізнання емоційного інтелекту»  Заняття з елементами тренінгу «Стань автором свого настрою або Ти о’кей для самого себе»  «Чарівна чаша емоцій» (практичне заняття, 6 клас)  Батьківський всеобуч «Підлітковий вік – це випускний іспит з дитинства у доросле життя»  Побачення з собою «З турботою про ментальне здоров’я», зустріч з педагогами  Чаєва зустріч з психологом «День Ментального здоров’я – щодня!», 11 клас. |

Було проведено акцію «16 днів проти насильства». За планом роботи було створено Інформаційний дайджест «Я – проти насильства».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Дата | З ким проводиться |
| 1. | Заняття з елементами тренінгу для учнів «Ми проти насильства!». | 25.11 | 7-8 клас |
| 2. | Поновлення інформації на сайті закладу та на стендах | 28.11 | Всі учасники освітнього процесу |
| 3. | Стигма та дискримінація ВІЛ-позитивних людей | 28.11 | 7 клас |
| 4. | За круглим столом про важливі питання «Булінг: важливо знати!» | 29.11 | Педагоги |
| 5. | Перегляд відео «Маніфест української молоді проти насильства». | 29.11 | 10-11 класи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6. | Мистецтво маленьких кроків: як покращити своє самопочуття | 30.11 | 5 клас |
| 7. | Що нас об’єднує  і в чому ми – індивідуальності | 01.12 | 6 клас |
| 8. | Розміщення інформації на стендах закладу «Знання – найкращий спосіб захиститись від СНІДу». | 01.12 | Всі учасники освітнього процесу |
| 9. | Я вибираю своє право на… | 01.12 | 8 клас |
| 10. | Заняття з елементами тренінгу «Ми - проти СНІДу! Ми - за життя !» | 01.12 | 7 клас |
| 11. | Cоціальний ролик «Єднаймося проти насильства» | 04.12 | 11 клас |
| 12. | Заняття для педагогів «Психологічна кав’ярня» | 05.12 | Вчителі |
| 13. | Толерантність врятує світ | 06.12 | 5 клас |
| 14. | Інтерактивне заняття «Права людини – найвища цінність!» | 07.12 | Учні 9 класів |

Важливим аргументом самоорганізації дитини є учнівське самоврядування, яке направляє до пошуку шляхів, оцінок, позицій життєвої активності. Виходячи з таких позицій, у ліцеї створено демократичну модель учнівського самоврядування. Його діяльність здійснюється за чітко складеними планами, засідань учнівської ради та кожного міністерства та комісій згідно графіка двічі на тиждень. Роботу учнівського самоврядування координує педагог-організатор Проскурняк Н.Г.

Діяльність учнівського самоврядування в 2023-2024 н. р. була спрямована на виконання основних завдань сучасної освіти, що зумовлені пріоритетними напрямами реформування школи, визначеними Державною національною програмою «Освіта («Україна ХХІ століття»), Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, Концепцією розвитку загальної середньої освіти, програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів».

Пріоритетними напрямками діяльності учнівського парламенту були: використання потенціалу краєзнавчої роботи щодо патріотичного виховання учнів школи; виховання в учнів громадянських якостей; профілактика й попередження шкідливих звичок та правопорушень серед учнів; формування соціальної компетентності (відповідальної, вольової поведінки; значення особистості (у шкільному та громадському житті); підвищення ефективності профорієнтаційної роботи через інтеграцію діяльності всіх ланок: навчальної, позакласної та позашкільної роботи, співпраці з батьками, міським центром зайнятості, дитячими та громадськими організаціями, підприємствами громади; вдосконалення методів роботи з активами класів та надання методичної допомоги, передача досвіду організаторської роботи; формування системи життєвих цінностей, створення умов для ефективного формування моральної культури учнів; використання засобів ІКТ.

Представники учнівського самоврядування були активними учасниками всіх загальношкільних заходів. Члени учнівського самоврядування працювали згідно Статуту, виконували свої обов’язки відповідно до приналежності до тієї чи іншої комісії чи міністерства.

Виходячи із вище сказаного, вважати виховну роботу у 2023-2024 навчальному році такою, що відповідає плану та реалізації концепції національної школи в педагогічному процесі.

З огляду на ці обставини національно-патріотичне виховання є пріоритетним напрямком у роботі педагогів. Метою національно-патріотичного виховання є сприяння вихованню у молодого покоління почуття патріотизму, формування особистості на засадах духовності, моральності, толерантності, забезпечення створення умов для інтелектуального, культурного та фізичного розвитку, реалізації науково-технічного та творчого потенціалу молодих громадян

Формування громадянина-патріота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, виховання громадян, які здатні побудувати громадянське суспільство, в основу якого були б закладені та постійно втілювалися демократія, толерантність та повага до прав людини, набуває сьогодні особливого значення.

Виходячи з цього, основна ідея полягає у мотивації громадянської активності молодого покоління. Найкращою мотивацією до суспільної праці є почуття гордості за свою державу, співпереживання за минуле, співпричетність до творення її сьогодення та майбуття.

Збереження історико-культурних традицій народу, знання героїчного минулого – це основа патріотичного виховання учнівської молоді. Зберігаючи пам'ять про трагічні події своєї країни, людина не допустить, щоб історія повторилась. На сучасному етапі маємо виховати у молоді пріоритет загальнолюдських цінностей у духовному розвитку особистості на національному підґрунті, допомогти оволодіти теоретичним характером знань та переконань в усіх галузях науки, моралі, мистецтва, релігії, усвідомлено вибирати свої соціальні переконання.

Педагогічний колектив закладу освіти застосовує різноманітні підходи до виховання учня як особистості, комплексно поєднуючи всі форми виховання у систему для забезпечення досягнення кінцевої мети – конкурентоспроможного випускника та свідомого громадянина.

Отже, вся наша робота спрямована на виховання молодої людини, яка б уміла вчитися, жити, працювати, була соціально зрілою, а головне – патріотом своєї держави.

1. Продовжувати роботу над проблемною темою: «Впровадження інноваційних форм та методів навчання і виховання учнів у практику роботи школи».

2. Впроваджувати в освітній процес інноваційні технології, продовжувати роботу над проектними технологіями.

3. Впроваджувати сучасні методи навчання і виховання у педагогічну практику на основі соціалізації, в контексті подій, що постали перед країною.

4. Створювати умови для постійного професійного вдосконалення педагогічних працівників, підвищення їх майстерності, вивчення та впровадження в навчально-виховний процес кращого педагогічного досвіду .

5. Продовжувати роботу з питань виховання громадської свідомості учнів, патріотизму, національних традицій моралі, поваги до державних символів України.

1. Активізувати роботу шкільного самоврядування шляхом залучення учнів до управління ліцеєм, проведення лінійок, активно залучати учнів до участі у позаурочному житті.
2. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу.
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
4. Впроваджувати в освітній процес Концепцію національно-патріотичного виховання.
5. Активізувати роботу серед учнівського колективу з протидії булінгу на насилля.

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Стратегічна ціль: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ – ЯКІСТЬ ОСВІТИ. ЗАДОВОЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ**

Головне завдання вчителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти ми вважаємо:

Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя;

Розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти;

Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів;

Орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії;

Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах;

Комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

Вчителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти, навчальної програми (зокрема розробленої на основі модельної), освітньої програми закладу. Вчителі під час розроблення календарно-тематичного плану враховують особливості класів, їх профільність, спеціалізацію тощо. За підсумками навчального року вчителі самостійно або спільно з колегами на засіданнях методичних об’єднань аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування визначено організаційні форми проведення навчальних занять, види робіт, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Вчителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані.

Учителі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Використовуються інші організаційні форми роботи, крім класно-урочної. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються учням, переважають творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності.

У змісті домашніх завдань переважають завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування. Вчителі надають підтримку учням, які потребують індивідуальної освітньої траєкторії. Разом з учнем, батьками вони розробляють індивідуальний план (індивідуальний графік), індивідуальну програму розвитку діяльності для учнів, у якому передбачено консультування, індивідуальну підтримку учнів, визначення часових меж опанування навчального матеріалу, терміни та вимоги до оцінювання. Під час реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відстежується індивідуальний прогрес дитини. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії використовуються також технології дистанційного і змішаного навчання. Відбувається відстеження результативності такої роботи.

Вчителі розробляють та використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов’язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою запровадження технологій дистанційного і змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси розміщуються на сайті закладу освіти, власних професійних блогах, сайтах професійних спільнот, фахових виданнях.

Вчителі формують суспільні цінності через зміст навчального матеріалу

предметів (курсів). Під час проведення навчальних занять в учнів виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага.

Учителі володіють навичками використання комп’ютерних технологій в

освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються

медіаресурси, можливості Інтернет-мережі**.**

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ**

Робота педагогічного колективу була спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на достатньому рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, про що свідчать опитування учасників освітнього процесу. Якісний показник визначається за відсотком учнів, які мають достатній та високий рівні навчання.

Головний колегіальний орган – педагогічна рада – працювала протягом навчального року над питанням забезпечення внутрішньої системи якості освіти. На засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення, ефективної діяльності закладу освіти. Освіта це не лише оцінки. Це і створене освітнє середовище, і оцінювання учнів на основі чітких критеріїв, педагогічна діяльність працівників, управлінські процеси.

Педагогічний колектив втілює Концепцію нової української школи з 2018 року. Цього року маємо других випускників Нової української школи, які отримали свідоцтва за чотири роки навчання в початковій школі. З 2022 року стартує новий етап впровадження НУШ у базовій школі. Створено відповідне освітнє середовище в 1-4 класах НУШ. Придбано дидактичні матеріали, парти, ноутбуки, принтери. Вчителі, які працюють в 1-4, 5-6 класах, будуть працювати у 7 класі та адміністрація закладу пройшли відповідну професійну підготовку. На даний час ведеться ґрунтовна робота щодо підготовки впровадження Державного стандарту у 5-7 класах. Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти ми вважаємо: підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти; ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії; забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору школярів.

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне навчання, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних.

**Стратегічна ціль: МЕТОДИЧНА РОБОТА І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Якість освітнього процесу закладу освіти, його результати значною мірою залежать від учителя, його теоретичної підготовки, педагогічної та методичної майстерності.

Методична робота спонукає кожного вчителя до підвищення свого фахового рівня; сприяє взаємному збагаченню членів педагогічного колективу педагогічними знахідками, дає змогу молодим учителям вчитися педагогічної майстерності у старших і досвідченіших колег, забезпечує підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку.

У процесі методичної роботи здійснюються підвищення наукового рівня вчителя, його підготовка до засвоєння змісту нових програм і технологій, їх реалізації, постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання, вивчення і впровадження у шкільну практику передового педагогічного досвіду, творче виконання перевірених рекомендацій, збагачення новими, прогресивними й досконалими методами і засобами навчання, вдосконалення навичок самоосвітньої роботи вчителя, надання йому кваліфікованої допомоги з теорії та практичної діяльності.

Протягом 2023-2024 навчального року педагогічні працівники закладу працювали над загальношкільною науково-методичною проблемою ***Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання*** у наступних методичних об’єднаннях:

* предметів суспільно-гуманітарний циклу –керівник Козаріз Н.М.;
* предметів природничо-математичного циклу – керівник Гаврилюк Є.С.;
* початкових класів – керівник Пріньковська О.М.;
* класних керівників – керівник Проскурняк Н.Г..

Аналіз роботи методичних об’єднань засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними об’єднаннями щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів. На засіданнях методичних об’єднань розглядались, зокрема, такі питання:

* + виконання Державних стандартів освіти;
  + вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;
  + опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2023-2024 навчальному році;
  + методика організації та проведення сучасного уроку;
  + використання ІКТ на уроках;
  + формування ключових та предметних компетентностей в учнів;
  + реалізація виховної мети уроку;
  + реалізація питань академічної доброчесності при викладанні дисциплін;
  + робота з творчо обдарованою молоддю, залучення до участі в різноманітних конкурсах, олімпіадах, робота в Малій академії наук при Хмельницькому територіальному відділенні;
  + вивчення передового педагогічного досвіду вчителів громади, області.

Науково-методична рада закладу забезпечувала планування, керівництво та аналіз методичної роботи протягом року. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об’єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Робота методичних об’єднань була спланована, засідання проводилися на належному рівні з обговоренням науково-теоретичних питань і практичної діяльності вчителів. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об’єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Маємо значні результати професійної діяльності наших колег.

Педагоги закладу є активними учасниками різноманітних конкурсів та проєктів. Постійно готують призерів Всеукраїнських олімпіад та конкурсів. Беруть участь у міжнародних проєктах.

Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус», «Ед-ера», «Освіторія» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

Курсову підготовку, як експерт державної служби якості освіти з питань проведення інституційного аудиту пройшла вчитель математики Гаврилюк Є.С..

Традиційним у закладі освіти залишилося проведення предметних тижнів та творчих тижнів учителів, які атестуються.

Питання методичної роботи з педагогічними кадрами, удосконалення професійної майстерності були предметом обговорення на засіданнях педагогічних рад, адміністративних нарад, нарад при директорі.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив школи в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

Разом з тим в організації методичної роботи є деякі проблеми:

* недостатньо налагоджене взаємовідвідування уроків учителями;
* недостатня роль голів ПС в організації цілеспрямованої роботи зі здібними учнями з підготовки шкільних команд до участі обласних етапах учнівських олімпіад, конкурсах різних рівнів;
* педагоги залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;
* потребує покращення робота по залученню вчителів до участі у обласному конкурсі «Учитель року».

**Стратегічна ціль:** **ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти, отримані навички і компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи:

Здобуття мережевої освіти;

Підвищення кваліфікації у онлайн режимі;

Використання під час уроків електронних засобів навчання;

Розміщення власних ресурсів на сайтах;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

**Стратегічна ціль:** **Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти**

Педагоги ведуть із учнями та їхніми батьками постійний конструктивний діалог. Вчасно і кваліфіковано реагують на соціальні, емоційні, когнітивні та фізичні потреби учнів. Прислухаються до учнів та проявляють доброзичливість, інтерес і повагу до кожного учня. Своєю власною поведінкою моделюють та підтримують просоціальну поведінку. Педагоги сприяють розвиткові демократичних цінностей та громадянських компетентностей учнів, залучаючи їх до прийняття рішень щодо питань, які їх безпосередньо стосуються. Педагоги спонукають учнів висловлювати власну думку, а використовуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, підтримують розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю учнів.

Педагоги знаходяться в постійній комунікації з батьками учнів. Комунікація здійснюється у різних формах. Вчителі намагаються отримати зворотний зв’язок від батьків з метою забезпечення постійного прогресу учнів в оволодінні ключовими компетентностями.

Між педагогами сформовані та підтримуються партнерські взаємини. Вони постійно співпрацюють, діляться знаннями, використовують взаємовідвідування навчальних занять з метою покращення якості викладання. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються, командна співпраця є ефективною. В закладі освіти діє інститут наставництва.

**Стратегічна ціль:** **РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАВДАНЬ ПедагогічнОГО колективУ на 2024-2025 н. р.**

2024/2025 навчальний рік є особливим з точки зору ведення виховної роботи через соціально-політичну та економічну кризу в Україні. В контексті нових викликів, що постали перед країною, необхідно переглянути практику виховної роботи та захисту дітей у навчальному закладі.

Керуючись Законом України «Про повну загальну середню освіту», Програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції національно-патріотичного виховання та Програмами в галузі освіти, де визначені завдання загальної середньої освіти, наш ліцей головну увагу у виховній роботі акцентує на вихованні громадянина – патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти і трудової діяльності, з вільними політичними і світоглядними переконаннями, з свідомим ставленням до обов’язків; на формуванні особистості учня; вихованні поваги до національних цінностей нашого народу; вироблення навичок здорового способу життя;готовності до подальшої соціалізації.

Беручи до уваги Концепцію національно-патріотичного виховання, наказ Міністерства «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти, молоді та спорту щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2025 року», Цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на 2022-2025 роки пріоритетними в роботі педагогічних працівників із означеної проблеми залишаються:

* упровадження просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних діянь, проведення тижнів правових знань;
* використання інтерактивних педагогічних технологій, зокрема ділові та рольові ігри, моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусії, робота в малих групах на уроках правознавства та в позакласній діяльності;
* впровадження дієвого шкільного самоврядування в освітній процес;
* ужиття заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, утвердження здорового способу життя;
* запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної та національної нетерпимості;
* впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками освітнього процесу;
* перетворення навчальних закладів на зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату тощо.

Педагогічним працівникам необхідно забезпечити неухильне виконання спільного наказу Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України «Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення».

Велику увагу необхідно приділяти учням, які виховуються у сім’ях, що опинились у складних життєвих обставинах, внутрішньо переміщеним родинам з метою попередження безпритульності й бездоглядності, насильства над неповнолітніми, підліткової злочинності та правопорушень, запобігання торгівлі дітьми. Педагогічному колективу необхідно здійснювати:

* внутрішній облік дітей, які потребують посиленої уваги з боку педагогічного працівника, соціального педагога;
* інформувати службу у справах дітей;
* здійснювати психолого-педагогічний супровід таких дітей;
* контролювати відвідування ними навчальних занять та якість навчання;
* активно залучати до громадської та гурткової роботи тощо.

Особливої ваги набуває питання патріотичного виховання учнів, особливо необхідно посилити національно-патріотичний характер навчання та виховання, передбачивши використання у виховній роботі з учнями кращих традицій та звичаїв українського народу.

На виконання Цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на 2022-2025 роки, передбачено проведення заходів з патріотичного виховання учнів, виховання шанобливого ставлення до пам’яті про Перемогу і ветеранів Великої Вітчизняної війни, Героїв України та ветеранів російсько-української війни та шанування учнями військової історії та підняття престижу Збройних сил і військової служби, оголошення хвилини мовчання.

Важливим завданням є підготовка старшокласників до дорослого, сімейного життя. Відродити в народні звичаї, котрі становлять серцевину сімейно-побутової культури і мають потужний виховний потенціал, – одне з найважливіших і невідкладних завдань педагогів. Важливе значення матиме живе спілкування з батьками учнів, які бережуть сімейні традиції, шанують далеких предків, рід, сім’ю, історію українського народу, рідного краю.

У роботі з даного питання педагогам необхідно звертатися до проекту Концепції сімейного виховання дітей і молоді в системі освіти України «Щаслива родина», що містить основні положення, які стосуються підготовки молоді до щасливого подружнього життя та формування відповідального батьківства.

Роботу з батьками необхідно будувати так, щоб батьки відчували свою визначальну роль у справах учнівського та педагогічного колективів.

**Перед колективом поставлено такі виховні завдання:**

1. Продовжувати роботу над проблемною темою: «Впровадження інноваційних форм та методів навчання і виховання учнів у практику роботи школи».

2. Впроваджувати в освітній процес інноваційні технології, продовжувати роботу над проектними технологіями.

3. Впроваджувати сучасні методи навчання і виховання у педагогічну практику на основі соціалізації, в контексті подій, що постали перед країною.

4. Створювати умови для постійного професійного вдосконалення педагогічних працівників, підвищення їх майстерності, вивчення та впровадження в навчально-виховний процес кращого педагогічного досвіду .

5. Продовжувати роботу з питань виховання громадської свідомості учнів, патріотизму, національних традицій моралі, поваги до державних символів України.

1. Активізувати роботу шкільного самоврядування шляхом залучення учнів до управління ліцеєм, проведення лінійок, активно залучати учнів до участі у позаурочному житті.
2. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу.
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
4. Впроваджувати в освітній процес Концепцію національно-патріотичного виховання.
5. Активізувати роботу серед учнівського колективу з протидії булінгу на насилля.

**Психологічна допомога учасникам освітнього процесу у воєнний період**

У результаті військової інтервенції російської федерації до України, постало гостре питання стану психологічного здоров'я здобувачів освіти та їхніх батьків, що впливає на освітній процес.

Одним із головних завдань закладу є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу.

Саме тому важливим було питання підвищення компетентності педагогічних працівників у напрямі надання емоційної підтримки здобувачам освіти. Значна кількість педагогів нашого закладу пройшли навчання за програмою «Безпечний простір» у 2023-2024 роках у рамках проекту «SAFE SPASE – невідкладна психосоціальна підтримка для учнів та шкільних вчителів»

Водночас практичний психолог оволоділа сучасними технологіями психологічної допомоги і пройшла навчання за темами: «Військова психологія», «Методи арт-терапії у роботі з дітьми та підлітками», «Зміцнення потенціалу практичних психологів закладів освіти».

Робота психологічної служби закладу освіти здійснювалась за такими напрямками: просвіта і профілактика, консультування, діагностична, корекційно-розвиткова робота та інші.

Профілактична робота спрямована на створення у закладі таких умов, які сприятимуть гармонійному психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.

Під час діагностичної роботи практичний психолог аналізує результати, за якими окреслює подальші шляхи супроводу здобувачів освіти. Пріоритетними напрямками діагностики були:

* вивчення адаптації учнів 1-х, 5-х класів,
* визначення адаптації учнів 10 класу,
* діагностика типу темпераменту і емоційного стану учнів 6-9-х класів,
* дослідження пізнавальної сфери школяра (увага, пам`ять, мислення),
* дослідження мотиваційної сфери і спрямованості особистості учня,
* дослідження міжособистісних стосунків та взаємин в колективі.

За результатами досліджень адаптації здобувачів до нових умов навчання були проведені групові заняття для покращення емоційного стану учнів.

У відповідності з особливостями розвитку дитини практичний психолог визначає напрями та засоби корекційно-розвиваючої роботи, періодичність і тривалість циклу занять. Найбільш важливим завданням при цьому є розробка індивідуальної програми психологічної допомоги. Основними завданнями корекційно-розвиткової роботи практичного психолога з дітьми з ООП є:

* розвиток емоційно-особистісної сфери;
* розвиток пізнавальної діяльності і цілеспрямоване формування вищих психічних функцій;
* формування довільної регуляції діяльності і поведінки.

Консультаційна роботаз учнями та педагогамипроводилася за наступними напрямками:

* з питань емоційного стану дитини (тривожність, агресивність);
* з питань конфліктів між однокласниками;
* з питань адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання;
* з питань підготовки до профільного навчання учнів 7-го класу.
* консультування всіх учасників освітнього процесу за тематикою звернень (за запитом).
* Протягом року проводилась консультативна робота з учнями, батьками, педагогами. Кількість наданих консультацій: учням – 23 (Основні проблеми звернення: психологічні особливості міжособистісних стосунків, підвищення самооцінки та впевненості у собі, формування емоційно-вольової сфери, профілактика порушень навчальної дисципліни, запобігання психологічного тиску серед однолітків та витіснення агресивної поведінки, професійне самовизначення); батькам – 11 (психологічні особливості дитини на різних етапах розвитку особистості, проблема «батьки й діти», формування позитивних рис характеру, профілактика порушень навчальної дисципліни, дитячі страхи); вчителям – 12 (особливості взаємин у класному колективі, особливості поведінки та неуспішності учнів, організація роботи з колективом, з окремими учнями, робота з дітьми з «групи ризику», внутрішньо переміщеними особами, взаємини учнів «батьки-діти», супровід дітей з ООП в умовах інклюзивного навчання).
* Сприяння свідомому професійному самовизначенню, розширенню уявлень про світ професій
* Бесіди з батьками дітей, що потребують індивідуального підходу в навчанні і вихованні
* Профконсультування 9-11-х класів
* Консультування учнів з метою надання рекомендацій як справлятися з можливими стресами під час НМТ.
* Консультування батьків з питань виховання та навчання дітей.

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ стратегії розвитку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, моніторинг виконання поставлених завдань**

Заклад освіти має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, необхідні для їх досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги здійснюють для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Ці пріоритети та кроки узгоджено з пріоритетними напрямами розвитку засновника. Стратегія розвитку оприлюднена, доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Заклад освіти обговорює стратегію із засновником, педпрацівниками, учнями та отримує зворотний зв’язок. Стратегія розвитку реалізується у відповідних часових проміжках. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (наприклад, про зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічні зміни в регіоні, демографічні дані та плани територіального розвитку регіону) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку.

Заклад освіти має реалістичний річний план роботи. У річному плані чітко сформульовано: цілі (короткострокові), завдання та заходи для їх виконання з урахуванням конкретних умов діяльності. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. Річний план роботи схвалено педагогічною радою закладу освіти та оприлюднено.

Заклад освіти здійснює щорічне самооцінювання освітньої діяльності через вивчення і оцінювання функціонування внутрішньої системи. За результатами самооцінювання готуються висновки та визначаються напрями поліпшення якості освітньої діяльності. Результати самооцінювання висвітлюються у звіті про освітню діяльність закладу освіти та річному звіті директора за підсумками навчального року. Висновки, отримані за результатами самооцінювання, використовуються у плануванні роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.

Протягом 2023-/2024 н. р. у закладі освіти проводилося анонімне анкетування з використанням Google-форм, коплексне самооцінювання.

Серед педагогічних працівників у анкетуванні взяли участь 18 осіб.

* 72,2% вчителів зазначили, що у закладі освіти створені належні умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації, 27,8% (5 педагогів) відповіли, що переважно так.
* 44,4% педагогів зазначили, що у закладі немає жодних перешкод для професійного розвитку, 55,6% вважають, що у закладі недостатня матеріально-технічна база.
* 55,6% педагогів цілком задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі, 44,4% (8 вчителі) – переважно задоволені.
* 94,4% відповіли, що в цілому психологічний клімат в закладі сприяє співпраці педагогів, 5,6% (1 учитель) відповів, що співпраця з колегами практично відсутня.
* 17 педагогів, що брали участь в анкетуванні вважають, що керівництво закладу відкрите до спілкування, вони можуть вільно висловлювати свою точку зору, навіть якщо вона не співпадає з думкою керівництва, 1 колега дав протилежні відповіді.

Щодо результатів анкетування учнів (взяло участь 35 учнів), то:

* 65,7% здобувачів освіти зазначили, що їм подобається перебування у школі, 25,7%, відповіли, що не дуже, 3 учнів – не подобається.
* 88,6% зазначили, що їм комфортно у закладі освіти, 11,4% відповіли, що не дуже комфортно.
* 87,1% здобувачів освіти стверджують, що вони почувають себе безпечно у закладі освіти, 2,9% (1 учень) - здебільшого ні.
* 65,7 % учнів зауважили, що не відчувають булінгу у закладі освіти, 31,4% відповіли щодо них були поодинокі булінгу та цькування, 2,9 % зазначили, що досить часто відчувають цькування.
* 44,3% учнів відповіли, що керівництво закладу розглядає їхні звернення, 45,7 % зазначили, що ні до кого не зверталися .

У анкетуванні батьків взяло участь 28 осіб.

* 50 % батьків зазначили, що їхня дитина охоче відвідує заклад освіти, 21,4% батьків відповіли, що неохоче.
* 92,9 % зазначили в анкетуванні, що їм вдається поспілкуватися з керівництвом закладу та досягти взаєморозуміння, 0% (0 осіб) – дали протилежну відповідь.
* 26 з опитаних батьків задоволені організацією освітнього процесу в школі, 2 батьків переважно незадоволені.
* 85,7% батьків вважають, що учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення їхньої дитини, 14,3% вважають, що іноді оцінювання справедливе.
* 85,6% батьків задоволені або переважно задоволені харчуванням дитини у закладі освіти, 7,1% - не задоволені, 15% учнів не харчуються у шкільній їдальні.
* 92,9% батьків у анкетуванні зазначили, що з керівництво закладу досягає взаєморозуміння , 7,1% відповіли, що іноді , але вирішуються .

Адміністрація закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Адміністрація враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, які закладено у стратегії розвитку. Заклад освіти надає засновнику об’єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб. Адміністрація закладу освіти систематично оцінює стан матеріальних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці з засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб.

**Стратегічна ціль: ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах закладу освіти та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Здійснюється стимулювання професійної майстерності вчителів відповідно до Положення про матеріальне стимулювання педагогічних працівників. Управлінські рішення приймаються на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою, враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.

Як директор закладу освіти у роботі з працівниками дотримуються партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Моніторинг здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. На моє переконання, завдяки такому стилю керівництва у закладі освіти залишається мінімум агресивності, наявне творче вирішення справ; переважають такі методи керівництва як порада, особистий приклад, похвала; ставлення до людей – шанобливе, вимогливість поєднується із справедливістю, спілкування ввічливе, поважливе, рідко з наказом. У зв'язку з цим я надаю колегам більше самостійності, відповідно їхній кваліфікації і характеру роботи, створюю необхідні умови для самореалізації. У кожному зі своїх підлеглих бачу, насамперед, особистість у всьому розмаїтті її людських якостей і властивостей.

**Стратегічна ціль: Організація фінансово-господарської діяльності. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу**

Право на якісну освіту в безпечних і нешкідливих умовах може бути реалізоване виключно за умови достатнього фінансування освіти та ефективного використання цих коштів.

 Зазначу, що **поставлені на 2023-2024 н. р. завдання щодо створення комфортних та безпечних умов у закладі освіти виконано** не в повному обсязі, але є багато чого зроблено:

Сесією міської ради в 2023-2024 н. р. було виділено кошти на:

* Ремонт насоса – 1746 грн
* Зміну груші – 950 грн

**І. На придбання освоєно:**

* Придбанно матеріали для підготовки закладу до нового навчального року на суму – 33 500 грн

**ІІ. Благодійна допомога ГО Батьки для дітей на 14.06.2024 становить 23 000грн:**

* Витрати на закупівлю фарби – 12 000грн
* Залишок – 11 000грн

**ІІІ. Благодійний марафон, який розпочався від 01 вересня 2023 року і тривав до 06 червня 2024 року зібрав 97 300 грн:**

* Благодійна допомога для батька-захисника Кушнерюка Василя – 22 000 грн
* Благодійна допомога «Добро починається з тебе» для Михайлика Порчука – 23 400 грн
* Акція «Великодній кошик для захисників» – 6 450 грн
* «Замість квітів – дрони для ЗСУ» - 45 450 грн.

**Стратегічна ціль: ПАРТНЕРСТВО В ОСВІТІ. РОЗБУДОВА ГРОМАДСЬКО-АКТИВНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

З метою впровадження в життя закладу освіти державно-громадської моделі управлін­ня у закладі залучаються до управління такі органи: загальношкільна конференція; рада профілактики правопорушень; батьківський актив; адміністрація закладу освіти; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.

Державно-громадське управління в освітньому закладі базується на принципах: демократичності; прозорості управлінських рішень; колегіальності; делегуванні повноважень; громадського обговорення важливих питань життя школи; звітності директора перед шкільною громадою та засновником.

Адміністрація закладу в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на вирішення проблем в межах їх повноважень. Вчителі закладу освіти  беруть участь у роботі органів місцевого самоврядування, громадському житті.

Таким чином, планові заходи у 2023-2024 н. р. були реалізовані в повному обсязі. Наш заклад освіти готовий відчинити двері для учнів…! Під час війни ми всі розуміємо, що проблемою для учнів є дистанційне навчання через недостатній рівень мотивації, самоорганізації, соціалізації, спілкування з однолітками. Діти скучили за живим спілкуванням! Очне навчання — це в першу чергу емоційний інтелект. Це емоції, яких учні були позбавлені усі ці роки.

Ми також розуміємо, що найголовніше зараз – це є безпека учнів!

Дякую учням, батькам за розуміння, підтримку, здорову критику.

Дякую педагогам, які просто розривалися у своїх розкладах, формах навчання, але наповну викладалися на уроках заради майбутнього наших дітей, заради нашого з вами майбутнього!

Висловлюю щиру подяку за співпрацю: учням – за бажання вчитися, учителям — за творчість, за любов до своєї професії; батькам — за допомогу, розуміння, підтримку і сподіваюсь на подальшу плідну співпрацю; технічному персоналу за їх щоденну працю, за чистоту в навчальному закладі та на території школи. Я вірю в наш навчальний заклад, захоплююся його талановитими особистостями: учнями, вчителями, випускниками, які примножують справу закладу освіти.

Вірю у швидку перемогу, без повітряних тривог, без блекаутів, без війни.

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2024/2025 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2024/2025 навчальному році працює над єдиною проблемою: **«Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання»**

**Головне завдання колективу школи в 2024/2025 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний освітній процес у школі та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

1.Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі БМАН на різних рівнях за рахунок

впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю.*(Заступник директора з НР, учителі-предметники)*

**2.**Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, учителі - предметники)*

**3.**Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. (*Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*

**4.**Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації.*(Заступник директора з НВР, Заступник директора з НР)*

**5.**Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової».

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу. *(педагог-організатор, соціальний педагог, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, Буковини, рідного міста та школи. *(педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.  *педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(ЗДНВ, ЗДНВР)*

**2.**Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(ЗДНР)*

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НР)*

**Господарча діяльність**

**1.** Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів. *(Завгосп)*

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

**3.** Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності школи. *(Завгосп)*

**Діяльність педагогічного колективу школи у 2024/2025 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:**

* Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
* Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону школи;
* Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
* Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
* Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник гімназії повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
* Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
* Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
* Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог в умовах воєнного стану;
* Удосконалювати навчально-матеріальну базу, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, опановувати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
* Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

**Завдання школи на 2024/2025 навчальний рік**

Спрямувати зусилля на реалізацію проблеми **«Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання» ІІ етап (Реалізація проблеми 2024/2025 н. р.). З цією метою:**

* Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань та творчих груп школи.
* Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, об’єднаної територіальної громади, області, держави.
* Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
* Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
* Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
* Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
* Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту . Організувати роботу табору школи.
* Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
* Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
* Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання ДПА.
* Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
* Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам’ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
* Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
* Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
* Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти батьківського фонду).
* Розвиток інформаційної культури та комп’ютерної грамотності вчителів.
* Розвиток комунікативних компетентностей учасників освітнього процесу.
* Створення, ведення та поповнення банку даних вчителів, що запроваджують у системі інформаційно-комунікаційні та комунікативні технології.
* Вивчення, узагальнення та запозичення педагогічного досвіду з упровадженням технологій, розробка та апробація методів, аналіз проміжних результатів.
  + Практичне застосування інформаційних технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності закладу.
  + Формування безпечного толерантного освітнього середовища.

2. **Освітнє середовище закладу освіти**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року** | | | | |
| 1. | Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернівецької обласної державної адміністрації, відділу освіти, культури, молоді та спорту Вашківецької міської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року. | Вересень  2024 | Попович О. В. |  |
| 2. | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Попович О. В. |  |
| 3. | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах. | Вересень  2024 | Попович О. В. |  |
| 4. | Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу. | До 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 5. | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік. | До 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 6. | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК. | До 05.09.2024 | Савчук М. Д. |  |
| 7. | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | До 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 8. | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік. | До 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 9. | Узгодити розклад занять на 2024/2025 навчальний з Держпродспоживслужбою | До 02.09.2024 | Савчук Н. І. |  |
| 10. | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану. | До 02.09.2024 | Савчук Н. І. |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н. І. |  |
| 12. | Забезпечити нормативне збереження електронних класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук М. Д. |  |
| 13. | Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук М. Д.  Савчук Н. І. |  |
| 14. | Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації. | 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 15. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | 02.09.2023 | Попович О. В. |  |
| 16. | Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024/2025 навчальний рік. | До 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 17. | Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників об’єднаної територіальної громади | 28.08.2024 | Савчук Н. І. |  |
| 18. | Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році. | До 02.09.2024 | Савчук М. Д Савчук Н. І. |  |
| 19. | Провести святкування Дня знань за участю всіх учасників освітнього процесу | 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 20. | Провести перший тематичний урок. | 02.09.2024 | Класні керівники |  |
| 21. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року. | До 02.09.2024 | Шапка Ж. І. |  |
| 22. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2024 року | Горін О. І. |  |
| 23. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану. | До 02.09.2024 | Савчук М. Д. |  |
| 24. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік. | До 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 25. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи | До 02.09.2024 | Горін О. І. |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 навчальному році направити на:

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

З цією метою:

* Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
* Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди харчоблоку та буфету, спонсорської допомоги;
* Брати участь у міні-проектах місцевого та обласного рівнів;
* Забезпечити виконання заходів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2024 рік | До 02.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 2 | Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік | Упродовж року | Попович О. В. |  |
| 3 | Тримати під контролем дотримання планових лімітів використання електроносіїв | Постійно | Гнатишин І. С. |  |
| 4 | Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди | Постійно | Попович О. В. |  |
| 5 | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Гнатишин І. С. |  |
| 6 | Дотримуватись санітарного режиму, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Гнатишин І. С.  Шапка Ж. І. |  |

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

*2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** |  |  |  |
| 1.1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров’я працівників закладу освіти, а саме:  - Закон України “Про охорону праці”;  - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;  - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;  - Закон України “Про пожежну безпеку”;  - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;  - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001;  - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”;  - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;   * наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;   - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти  - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; | серпень | Савчук М. Д. |  |
| 2. | **Забезпечення видання наказів.** | серпень  січень | Савчук М. Д. |  |
| 2.1. | “Про організацію чергування адміністрації, вчителів закладу”. | серпень | Савчук Н.І. |  |
| 2.2. | “Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Попович О. В. |  |
| 2.3. | “Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Савчук М. Д. |  |
| 2.4. | «Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності) | серпень | Савчук М. Д. |  |
| 2.5. | “Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Попович О. В. |  |
| 2.6. | “Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі у 2024/2025 навчальному році”. | вересень | Попович О. В. |  |
| 2.11. | “Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників і спеціалістів у закладі у 2024/2025 навчальному році”. | січень | Попович О. В. |  |
| 2.12. | “Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2024/2025 навчального року”. | січень | Савчук М. Д. |  |
| 2.17. | “Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”. | лютий | Гнатишин І.С. |  |
| 2.19. | “Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу ”. | квітень | Шапка Ж.І. |  |
| 2.20. | «Про відзначення тижня охорони праці в школі”. | червень | Савчук М. Д. |  |
| 2.21. | Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладі у 2024/2025 навчальному році”.. | серпень  січень | Савчук М. Д. |  |
| **3.** | **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах , загальних зборах колективу, батьківських зборах** |  |  |  |
| 3.1. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в закладі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Попович О. В.. |  |
| 3.2. | Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2024/2025 навчальному році”. | серпень | Савчук М. Д.  Гнатишин І.С. |  |
| 3.3. | Про організацію роботи методичної ради закладу. | вересень | Савчук М. Д. |  |
| 3.4. | Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладу. | листопад | Попович О. В. |  |
| 3.5. | Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2024 році. | грудень | Попович О. В. |  |
| 3.6. | Про підсумки роботи в закладі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік”. | червень | Савчук М. Д. |  |
| **4.** | **Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці** |  |  |  |
| 4.1. | Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками. | протягом року | Савчук М. Д. |  |
| 4.2. | Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | протягом року | Савчук М. Д. |  |
| 4.3. | Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | двічі на рік | Савчук М. Д. |  |
| 4.4. | Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи. | у випадку травмування | Савчук М. Д. |  |
| 4.5. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | до 01.09. | Попович О. В. |  |
| 4.6. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику. | до 05.08. | Попович О. В. |  |
| **5** | **Організація роботи медичного кабінету** |  |  |  |
| 5.1. | Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами. | протягом року | Шапка Ж.І. |  |
| 5.2. | Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом. | протягом року | Шапка Ж.І. |  |
| 5.3. | Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти. | згідно графіку | Шапка Ж.І. |  |
| **6.** | **Забезпечення матеріально-технічної бази закладу** |  |  |  |
| 6.1. | Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці. | протягом року | Савчук М. Д. |  |
| 6.2. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи. | до 01.09. | Попович О. В. |  |
| 6.3. | Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт. | до 01.12. | Попович О. В. |  |
| 6.4. | Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти. | до 01.10. | Попович О. В. |  |
| 6.5. | Забезпечити перевірку лічильників тепла, води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання. | до 01.09. | Гнатишин І.С. |  |
| 6.6. | Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку. | до 01.09. | Гнатишин І.С. |  |
| 6.7. | Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття. | до 01.09. | Гнатишин І.С. |  |
| 6.8. | Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту. | жовтень | Гнатишин І.С. |  |
| **9.** | **Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я** |  |  |  |
| 9.1. | Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку. | до 15.08 | Попович О. В. |  |
| 9.2. | Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки. | до 01.09. | Попович О. В. |  |
| 9.3. | Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки. | згідно графіку | Савчук М. Д.  Гнатишин І.С. |  |
| 9.4. | Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці. | грудень, травень | Савчук М. Д. |  |
| 9.5. | Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів предметників. | квітень | Савчук М. Д. |  |
| 9.6. | Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни. | протягом року | Шапка Ж. І. |  |
| 9.7. | Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду. | жовтень –листопад | Попович О. В. |  |
| 9.8. | Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи | згідно графіку | Шапка |  |
| 9.9. | Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | вересень | Савчук М. Д. |  |
| 9.10. | Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму. | протягом року | Савчук Н.І. |  |
| 9.11. | Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів. | вересень | Гнатишин І. С. |  |
| 9.12. | Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов’язує погіршення здоров’я з виконанням трудових обов’язків. | протягом року | Шапка Ж.І. |  |
| 9.13. | Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати. | протягом року  червень | Шапка Ж. І. |  |
| 9.14. | Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв’язку з санаторно-курортним лікуванням. | протягом року, за потребою | Попович О. В.. |  |
| 9.15. | Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. | згідно графіку | Попович О. В. |  |
| 9.16. | Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998. | протягом року | Попович О. В. |  |
| 9.17. | Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік. | протягом року | Попович О. В. |  |
| 9.20. | Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час. | протягом року | Попович О. В. |  |
| 9.21. | Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці. | червень | Попович О. В. |  |
| 9.22 | Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю) | серпень | Попович О. В. |  |

*2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів** | | | | | |
| 1. | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:  -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;  -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;  **-**Закон України “Про загальну середню освіту”ст.ст.5, 22, 38;  **-**Закон України “Про охорону дитинства”;  -Закон України “Про дорожній рух”;  -Закон України “Про пожежну безпеку”;  -Закон України “Про питну воду”;  -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | вересень | Попович О. В.  Савчук Н.І. |  |
| 2. | Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; | вересень | Попович О. В. |  |
| 3. | Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”. | вересень | Савчук Н.І. |  |
| 4. | -Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;  -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;  - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»; | вересень | Попович О. В.  Савчук Н.І. |  |
|  | | | | | |
| 5. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році”» | серпень | Савчук Н.І.  Проскурняк Н.Г. |  |
| 6. | Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи» | серпень | Савчук Н.І. |  |
| 7. | Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2024/2025 навчального року» | серпень | Шапка Ж.І. |  |
| 8. | Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків» | серпень | Савчук Н.І. |  |
| 9. | Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху» | серпень | Савчук Н.І.  Проскурняк Н.Г. |  |
| 10. | Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» | серпень | Савчук Н.І. |  |
| 11. | Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров’я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно-масових заходів | серпень | Савчук Н.І. |  |
| 12. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | жовтень | Савчук Н.І. |  |
| 13. | Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул» | грудень | Попович О. В.  Проскурняк Н.Г. |  |
| 14. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | грудень | Попович О. В.  Проскурняк Н.Г. |  |
| 15. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2024/2025 навчального року» | грудень | Савчук Н.І. |  |
| 16. | Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності) | січень | Савчук Н.І. |  |
| 17. | Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності» | березень | Савчук М.Д. |  |
| 18. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | березень | Савчук Н.І |  |
| 19. | Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року» | травень | Савчук Н.І |  |
| 20. | Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2024/2025 навчального року» | травень | Савчук Н.І |  |
| **Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах** | | | | | |
| 21. | Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи | серпень | Шапка Ж.І. |  |
| 24. | Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров’ям. | вересень | Шапка Ж.І. |  |
| 26. | Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | вересень | Попович О. В.  Савчук М.Д.  Савчук Н.І.  Гнатишин І.С. |  |
| 28. | Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2024/2025 навчальному році. | вересень | Попович О. В. |  |
| 30. | Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул. | грудень | Савчук Н.І. |  |
| 31. | Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2024/2025 навчального року. | грудень | Савчук Н.І |  |
| 33. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2024/2025 навчального року. | грудень | Шапка Ж.І. |  |
| 34. | Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об’єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул. | Березень | Савчук Н.І |  |
| 35. | Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності | Березень | Савчук М.Д. |  |
| 36. | Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2024/2025 навчального року . | Травень | Савчук Н.І. |  |
| **Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань** | | | | | |
| 37. | Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування в закладі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шапка Ж.І. |  |
| 38. | Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шапка Ж.І. |  |
| 39. | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шапка Ж.І. |  |
| 40. | Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності | Упродовж 2024/2025  навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| **Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності** | | | | | |
| 41. | Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів | серпень | Попович О. В.  Савчук М.Д. |  |
| 42. | Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули | Упродовж 2024/2025навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 43. | 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 2024/2025навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 44. | Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 45. | Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов’язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 46. | Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 47. | 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 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 48. | Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 49. | Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат | До 01.09.2024 | Савчук Н.І. |  |
| 50. | Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І. |  |
| 51. | Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І. |  |
| 52. | Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І. |  |
| 53. | Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І. |  |
| 54. | Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 55. | Забезпечити якісну організацію чергування по школі вчителів, учнів, відповідно до графіків чергування. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 56. | Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах, спортивному залі, навчальних майстернях тощо. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 57. | Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 60. | Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | Упродовж 2024/2025  навчального року | Попович Р.В. |  |
| 61. | Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 62. | Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Проскурняк Н.Г |  |
| 63. | Організувати вивчення:  - правил дорожнього руху - 10 бесід;  - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;  - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід;  - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди;  - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди;  - правил безпеки на воді - 5 бесід;  - запобігання отруєнь – 2 бесіди. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І |  |
| 64. | Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І |  |
| 65. | Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму | До 01.09.2024 | Савчук Н.І  Проскурняк Н.Г |  |
| 66. | Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І  Проскурняк Н.Г |  |
| 67. | Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І  Проскурняк Н.Г |  |
| 68. | Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі. | До 01.09.2024 | Гнатишин І.С. |  |
| 69. | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І  Шапка Ж.І. |  |
| 70. | Забезпечити проведення:  - днів з охорони життя,  - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І |  |
| 71. | Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров’ям (за наявності довідок). | До 05.09.2024 | Савчук Н.І  Шапка Ж.І. |  |
| 72. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму. | Грудень  травень | Савчук Н.І |  |
| 73. | Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок. | Грудень  травень | Савчук Н.І  Шапка Ж.І. |  |
| 74. | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи: | Упродовж 2024/2025 навчального року | Попович О. В. |  |
| 75. | Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки | 01.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 74 | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І |  |

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму** | | | | |
| 1. | Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2024 | Савчук Н.І |  |
| 2. | Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників | До 01.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 3. | Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності. | До 01.09.2024 | Попович О. В. |  |
| 4. | Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи | До 01.09.2024 | Попович О. В. |  |
| **Заходи з правил пожежної безпеки** | | | | |
| 5. | Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 6. | Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» | Вересень | Класні керівники |  |
| 7. | Бесіда»Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 8. | Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | Листопад | Класні керівники |  |
| 9. | Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 10. | Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами» | Грудень | Класні керівники |  |
| 11. | Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | Січень | Класні керівники |  |
| 12. | Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 13. | Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | Березень | Класні керівники |  |
| 14. | Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | Квітень | Класні керівники |  |
| 15. | Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику | вересень  травень | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 16. | Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| **Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** | | | | |
| 17. | Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 18. | Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи. | Вересень | Класні керівники |  |
| 19. | Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.» | Вересень | Класні керівники |  |
| 20. | Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту» | Жовтень | Класні керівники |  |
| 21. | Бесіда «Дорожні знаки» | Листопад | Класні керівники |  |
| 22. | Бесіда «Дорожня розмітка» | Грудень | Класні керівники |  |
| 23. | Бесіда «Рух за сигналами регулювальника» | Січень | Класні керівники |  |
| 24. | Бесіда «Пасажир в автомобілі» | Лютий | Класні керівники |  |
| 25. | Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | Березень | Класні керівники |  |
| 26. | Бесіда «Безпека руху велосипедиста» | Квітень | Класні керівники |  |
| 27. | Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху | вересень  травень | Класні керівники  Мельничук К.М. |  |
| 28. | Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | Раз на семестр | Класні керівники |  |
| 29. | Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля школи та заборонити в'їзд і паркування їх на територію школи | Упродовж 2024/2025 навчального року | Попович О. В. |  |
| 30. | По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації.  Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей. | Упродовж 2024/2025 навчального року, за фактом | Попович О. В.  Савчук Н.І.. |  |
| 31. | Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо | Упродовж 2024/2025 навчального року | Попович О. В. |  |
| 32. | Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 33. | Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання, інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І.. |  |
| 34. | Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до закладу в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н. Г. |  |
| 2. | Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2025 року | травень | Проскурняк Н.Г. |  |
| 3. | Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту | червень | Проскурняк Н.Г. |  |
| 4 | Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в харчоблоці, класах, майстернях. | До 28.08.2024 | Шапка Ж.І. |  |
| 2 | Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром. | До 28.08.2024 | Шапка Ж.І. |  |
| 3 | Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів | До 28.08.2024 | Шапка Ж.І. |  |
| 4 | Скласти план роботи медичної сестри гімназії на навчальний рік. | До 28.08.2024 | Шапка Ж.І. |  |
| 5 | Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров’я, за станом здоров’я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шапка Ж.І. |  |
| 6 | Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | Грудень 2024 | Шапка Ж.І. |  |
| 7 | Проводити профілактику травматизму серед школярів. | Постійно | Шапка Ж.І. |  |
| 8 | Проводити амбулаторний прийом школярів. | Постійно | Шапка Ж.І. |  |
| 9 | Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури . | 1 раз на місяць | Шапка Ж.І. |  |
| 10 | Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ. | Грудень 2024 | Шапка Ж.І. |  |
| 11 | Проводити профілактичні щеплення згідно плану профілактичних щеплень. | Щомісячно | Шапка Ж.І. |  |
| 12 | Провести обстеження школярів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію. | 1 раз на рік згідно плану | Шапка Ж.І. |  |
| 13 | Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків). | Постійно | Шапка Ж.І. |  |
| 14 | Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду). | Постійно | Шапка Ж.І. |  |
| 15 | Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров’я працівників харчоблоку». | Щоденно | Шапка Ж.І. |  |
| 16 | Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів. | 1 раз на рік | Шапка Ж.І. |  |
| 17 | Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:  - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»  - «Туберкульоз»  - «Короста та її попередження»  - «Профілактика гепатиту А»  - «Профілактика дифтерії»  -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»  - «Профілактика гельмінтозів» і т.д. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Шапка Ж.І. |  |
| 18 | Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме:  - гігієна та режим для школяра;  - профілактика шлункових захворювань;  - профілактика захворювань органів зору;  - профілактика грипу та ГРЗ;  - профілактика серцево-судинних захворювань;  - профілактика захворювань опорно-рухової системи. | Упродовж 2024/2025  навчального року | Шапка Ж.І. |  |

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей. | До 01.09.2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 2. | Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні. | До 01.09.2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 3. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До 01.09.2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 4. | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників). | До 01.09.2024 | Проскурняк Н.Г.,  Шапка Ж.І. |  |
| 5. | Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти:  Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів;   * безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій ; * за батьківські кошти - учнів 5-11 класів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 6. | Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу. | До 01.09.2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 7. | Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості | Упродовж 2024/2025 навчального року | Гриндей О.О. |  |
| 8. | Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 9. | Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 10. | Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники,  вчитель інформатики |  |
| 2. | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники,  вчитель інформатики |  |
| 3. | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники,  вчитель інформатики |  |

*2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти | Вересень 2024 | Попович О. В. |  |
| 2. | Наказами визначити обов’язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Вересень 2024 | Попович О. В. |  |
| 3. | Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Попович О. В. |  |
| 4. | Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 5. | Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж | Упродовж 2024/2025 навчального року | Гнатишин І. С. |  |
| 6. | Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників | Упродовж 2024/2025 навчального року | Гнатишин І. С. |  |
| 7. | Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі | Серпень 2024 | Гнатишин І. С. |  |
| 8. | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | Упродовж 2024/2025 навчального року | Гнатишин І. С. |  |
| 9. | Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації | Упродовж 2024/2025 навчального року | Гнатишин І. С. |  |
| 10 | Провести роз’яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники |  |
| 11 | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки | Упродовж 2024/2025 навчального року | Гнатишин І. С. |  |

*2.1.3.4. Цивільний захист*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Підготовчий період** | | | | |
| 1. | Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів. | Грудень 2024 | Савчук Н.І. |  |
| 2. | Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | Березень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 3. | Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ | Березень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 4. | Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій | Березень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 5. | Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС. | Березень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 6. | Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту. | Березень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 7. | Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги | Березень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 8. | Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ:  - підготувати приладдя й макети захисних споруд;  - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;  - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань;  - налагодити роботу технічних засобів навчання;  - організувати виставки літератури;  - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ | Березень 2024 | Савчук Н.І.  Вірста І.М. |  |
| **Проведення Дня Цивільного захисту** | | | | |
| 9 | Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ. | Квітень 2025 | Попович О. В. |  |
| 10. | Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування). | Квітень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 11. | Провести позашкільну лінійку.. | Квітень 2025 | Савчук Н.І.  Вчитель ЗУ |  |
| 12. | Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | Квітень 2025 | Савчук Н.І.  Вчитель ЗУ |  |
| 13. | Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту. | Квітень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 14. | Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ | Квітень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 15. | Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту. | Квітень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 16. | Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі | Квітень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 17. | Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» | Квітень 2025 | Савчук Н.І. |  |
| 18. | Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік. | Квітень 2025 | Савчук Н.І. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ) | Вересень | Савчук Н.І.  Попович Р.В. |  |
| 2 | Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеню | Жовтень | Савчук Н.І.  Попович Р.В. |  |
| 3 | Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню | Грудень | Савчук Н.І.  Попович Р.В. |  |
| 4 | Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання в школі | Січень | Савчук Н.І.  Попович Р.В. |  |
| 5 | Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеню | Березень | Савчук Н.І.  Попович Р.В. |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Первинна профілактика** | | | | |
| 1. | Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню) (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 5, ст.33)» | Вересень 2024 | Дирекція школи  Психолог |  |
| 2. | Довести до відома працівників школи, учнів та батьків  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).  3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти | Вересень 2024 | Дирекція школи  Класні керівники |  |
| 3. | Забезпечити на сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:  1. Правила поведінки, права та обов’язки учнів школи  2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 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 | Упродовж 2024/2025 навчального року | Відповідальний за ведення сайту |  |
| 4. | Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічних приміщеннях. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Дирекція школи  Класні керівники |  |
| 5. | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Дирекція школи  Класні керівники |  |
| 6. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація  Психолог |  |
| 7. | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники  Психолог |  |
| 8. | Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | Упродовж 2024/2025 навчального року | Дирекція школи  Психолог |  |
| 9. | Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація |  |
| **Діагностичний етап** | | | | |
| 1. | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах | Упродовж 2024/2025 навчального року | Психолог |  |
| 2. | Складання банку даних учнів, які потребують особливої уваги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соц.  педагог  Психолог |  |
| 3. | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соц.  педагог  Психолог |  |
| **ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ** | | | | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | |
| 1. | Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу» | листопад |  |  |
| 2. | Онлайн квест «Живи без ілюзій» | Протягом року |  |  |
| 3. | Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS») | Упродовж 2024/2025 навчального року |  |  |
| 4. | Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» | Упродовж навчального року |  |  |
| 5. | Участь учнів 5-11 класів у дослідженні «Сексуальне насильство над дітьми та сексуальна експлуатація дітей в Інтернеті в Україні», що ініційовано ГО "Центр захищеності в Інтернеті "Стоп Секстинг" у партнерстві з компанією Проінсайт Лаб та за підтримки Державної служби якості освіти України. | Вересень-жовтень 2024 |  |  |
| 6. | Створення антиБулінгових лепбуків | жовтень |  |  |
| 7. | Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | Листопад 2024 |  |  |
| 8. | Робота консультпункту «Скринька довіри» | Упродовж 2024/2025 навчального року |  |  |
| 9. | Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | Листопад 2024 року,  квітень 2025 року |  |  |
| 10. | Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації» | Упродовж 2024/2025 навчального року |  |  |
| 11. | Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби ОТГ (за потребою) | Упродовж 2024/2025 навчального року |  |  |
| 12. | Проведення заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля» | Листопад-грудень 2024 |  |  |
| **Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 1. | Психологічна аптечка самодопомоги при негативних станах | листопад |  |  |
| 2. | Заняття для учнів 2-4 класів «Запобігання насильству серед дітей. Правила безпечної поведінки» | лютий |  |  |
| 3. | Інтерактивне заняття для учнів 3 класу «Стоп булінг» | березень |  |  |
| 4. | Заняття для учнів 5-11 класів «Запобігання насильству над дітьми» | грудень |  |  |
| 5. | Інтерактивне заняття для учнів та учениць 5-7 класів «Протидія булінгу в дитячому середовищі» | січень |  |  |
| 6. | Тренінг для педагогічних працівників «Протидія булінгу в закладах освіти» | квітень |  |  |
| 7. | Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів» | травень |  |  |
| 8. | Створення антиБулінгових лепбуків |  |  |  |
| **Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу** | | | | |
| 1. | Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим) | За запитом |  |  |
| 2. | Виступ на засіданні спільноти класних керівників «Алгоритм взаємодії щодо превенції та протидії булінгу в школі» | січень |  |  |
| 3. | Батьківський всеобуч «Шкільний булінг – ознаки та правові наслідки» | березень | психолог, соціальний педагог |  |
| 4. | «Маркери булінгу» | вересень | психолог |  |
| 5. | Складання рекомендацій «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | жовтень | психолог |  |
| 6. | Твоє право. Відповідальність за булінг (година спілкування) | листопад | соц.педагог |  |
| **Вторинна профілактика** | | | |  |
| 1. | Розгляд заяв про випадки булінгу | За заявою | Адміністрація школи |  |
| 2. | Сеанси медіації (примирення) | За потребою | Психолог закладу |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти. | Вересень 2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 2. | Забезпечити виконання наказу «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024/2025 навчальному році». | Вересень 2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 3. | Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти. | Вересень 2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 4. | Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять. | Вересень 2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 5. | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г.,  класні керівники |  |
| 6. | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти. | Упродовж 2024/2025  Навчальног4 року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 7. | Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями ( раз на два тижні) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 8. | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Березень  Травень  Жовтень  Грудень | Класні керівники |  |
| 9. | Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання | Вересень 2023 | Класні керівники |  |
| 10. | Результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | Листопад  квітень | Проскурняк Н.Г. |  |
| 11. | Нарада при директорові  Про стан відвідування занять здобувачами освіти . | Квітень 2025  Жовтень 2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 12. | Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 13. | Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 14. | Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 15. | Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 16. | Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти. | Вересень 2024 | Проскурняк Н.Г. |  |
| 17. | Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти» | Травень  Грудень | Савчук Н.І. |  |

***2.2.3. Психологічна служба закладу освіти***

*2.2.3.1. Психодіагностична робота*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Діагностика рівня шкільної готовності першокласників до школи | Березень  Вересень | Психолог закладу |  |
| 2. | Психологічний супровід адаптації учнів до освітнього процесу (1, 5 класів) Опитувальник визначення особистісної адаптованості Фурмана «Наскільки я адаптований до життя?» | Жовтень, листопад | Психолог закладу |  |
| 3. | Загальна діагностика контингенту дітей, умов їх життєдіяльності, формування проблемного поля на основі даних діагностики | Грудень | Практичний психолог |  |
| 4. | Діагностичне обстеження учнів 9, 11 класів з метою допомоги у професійному самовизначенні | Січень  Лютий | Практичний психолог |  |
| 5. | Вивчення психологічної готовності учнів 4-х класів до навчання у 5 класі | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6. | Діагностика учнів 6-8 класів (особливості міжособистісної взаємодії, вивчення особистісних рис та якостей) | За запитом (впродовж навчального року) | Практичний психолог |  |
| 7. | Діагностика соціально-емоційної напруженості у дітей (новоприбулі, ВПО…) | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8. | Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання. | Листопад | Практичний психолог |  |
| 9. | Діагностика родин ВПО, надання їм відповідної допомоги | Упродовж року | Практичний психолог |  |

*2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Розвиткові заняття з дітьми, які потребують уваги в адаптаційний період | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 2. | Корекційна робота з розвитку пам’яті, уваги, мислення з метою подолання проблем, які пов’язані зі шкільною неуспішністю | Листопад | Практичний психолог |  |
| 3. | Корекційно-відновлювальна робота з учнями з девіантною поведінкою | Жовтень  Листопад | Практичний психолог |  |
| 4. | Проведення циклу занять для підлітків з питань формування ціннісних орієнтацій, моделей поводження у кризових ситуаціях | Березень  Квітень | Практичний психолог |  |
| 5. | Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6. | Корекційні заняття з дітьми з ООП | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7. | Розвиткові заняття з дітьми ВПО | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8. | Проведення тренінгових занять з метою формування впевненості та профілактики перевантаження, стресів. | Упродовж навчального року, за наявності учнів такої категорії | Практичний психолог |  |

*2.2.3.3. Консультаційна робота*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 2. | Індивідуальні консультації з дітьми, які шукають підтримки, хвилюються через невідомість і невизначеність, відчувають труднощі з адаптацією в новому середовищі | Упродовж навчального року | Психолог закладу |  |
| 3. | Проведення консультацій для класоводів, учителів, батьків з метою забезпечення успішної адаптації учнів до освітнього процесу. | Упродовж І семестру | Практичний психолог |  |
| 4. | Проведення групових та індивідуальних консультацій з питань професійного та життєвого самовизначення старшокласників. | За потребою, упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 5. | Групові консультації за запитом | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6. | Проводити індивідуальні консультації( за запитом) | Упродовж навчального року | Психолог закладу |  |
| 7. | Проводити індивідуальні консультації з вчителями | Упродовж навчального року | Психолог закладу |  |
| 8. | Консультація для батьків «Емоційна підтримка дитини в сім’ї» | Упродовж навчального року | Психолог закладу |  |
| 9. | Індивідуальні консультації з батьками дітей з ООП | Упродовж навчального року | Психолог закладу |  |
| 10. | Індивідуальні консультації учнів щодо підготовки до НМТ | Упродовж навчального року | Психолог закладу |  |

*2.2.3.4. Психологічна просвіта*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Взяти участь у педагогічних радах   * «Про запобігання та протидію булінгу у закладі освіти»; * «Шляхи успішної адаптації п'ятикласників до навчання в середній ланці»; * «Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни» |  | Практичний психолог |  |
| 2. | Участь у проведенні заходів до Всесвітнього дня психічного здоров’я  «Техніки  тілесної релаксації для зняття стресу, яка викликала посмішку»  «Моє безпечне місце»  «Збережи життя та здоров’я»  «Стрес та тривога: як вберегти ментальне здоров’я?»  «Як зберігати рівновагу під тиском стресу»  конкурс  аплікації «Хмарка настрою», «Вгадай, що я роблю», «Дещо нове». | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 3.  4. | **Психологічні хвилинки**«Ти як?» (ігри «Паперовий безлад», «Струшуємо зайве», «Кулачки-силачі»), «Виявляємо доброту», «Знімаємося з «гачка», «Заземляємося»  **Практичні заняття та тренінги**  «Кола підтримки» – вправи  на подолання стресу»  « Все в наших руках!»  «Я  i моя самооцінка»  «Ми разом», «Психічне  здоров’я. Як його зберегти»  «У світі казкових історій»  «Подаруй посмішку»  «Виготовлення книжки -пам’ятки помічника  у стресових ситуаціях». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 5. | **Уроки з ментального здоров’я**  «Життя- найбільший скарб»  «Техніка релаксації: повільне дихання»  «Вдячність» – міркували, що могли зробити , якби були чарівниками. | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 6. | **Заняття** життєстійкості та психологічної самодопомоги з використанням інформаційних матеріалів та публікацій з майданчиків Всеукраїнської програми «Ти Як?». | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 7. | Заняття з елементами тренінгу «Бути окей, що потрібно знати про психічне здоров’я» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 8. | Тренінгові заняття з профілактики булінгу  Гра «Рожеві окуляри»  Гра «Ліза та її друзі подорожують світом» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 9. | До Дня толерантності «Посміхнись світові і він посміхнеться тобі» | Листопад | Практичний психолог |  |
| 10. | Години спілкування по профілактиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров’я»  «Як розпорядитися своїм життям»?  «Погляд у майбутнє»  «Від чого залежить здоров’я? Чи залежить воно від нас?»  «Боротьба з курінням – боротьба за здоров’я»  «Шкідливі звички – шлях у безодню» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 11. | Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення:  Тижня ментального здоров’я  Дня толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих)  Тижня психології | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

*2.2.3.5. Організаційно-методична робота*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення інформаційних матеріалів (стенди, сайт) | Жовтень | Практичний психолог |  |
| 2. | Підготовка діагностичних матеріалів | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3. | Складання аналітичних довідок за результатами проведеної діагностики | Упродовж  навчального року | Практичний психолог |  |
| 4. | Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного.  Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.  Опрацювання фахової та педагогічної літератури.  Робота з банком психодіагностих методик.  Участь у педагогічних нарадах при директорові.  Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями. | Упродовж  навчального року | Практичний психолог |  |
| 5. | Складання аналітичного і статистичного звітів про роботу за рік | Упродовж  навчального року | Практичний психолог |  |
| 6. | Підготовка та участь у педрадах, засіданнях професійних спільнот | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |

*2.2.3.6. Зв’язки з громадськістю*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Співпраця з центром соціальних служб сім’ї, дітей та молоді, службами у справах дітей, представниками ювенальної поліції. | Упродовж року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 2. | Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням. | Упродовж навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 3. | Співпраця з медпрацівниками, фахівцями з інклюзивно-ресурсного центру | Упродовж навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 4. | Взаємодія з недержавними громадськими організаціями. | Упродовж навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |

***2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2. | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж навчального року | Адміністрація, педколектив |  |
| 3. | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж навчального року | Адміністрація, педколектив |  |
| 4. | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі. | До 01.09.24 | Соціальний педагог |  |
| 5. | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж навчального року | Адміністрація  Соціальний педагог |  |
| 6. | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2024 | Адміністрація школи  Соціальний педагог |  |
| 7. | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти | До 05.09.2024 | Соціальний педагог |  |
| 8. | 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 | Соціальний педагог |  |
| 9. | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2024  Упродовж  навчального року  Серпень  Жовтень  Листопад | Соціальний педагог  Класоводи |  |
| 10. | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о. 35 Закону України «Про освіту», о. 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Адміністрація |  |
| 11. | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Адміністрація |  |
| 12. | Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в аналітичній довідці «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2023/2024 навчального року» | Вересень | Соціальний педагог |  |
| 13. | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щоквартально до  05 числа | Адміністрація |  |

*2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Дослідження особистісних характеристик учнів схильних до прояву девіантної, делінквентної поведінки | жовтень | Соціальний педагог |  |
| 2. | Діагностика адаптації учнів до освітнього процесу (вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти) | Жовтень | Соціальний педагог |  |
| 3. | Дослідження мікроклімату в шкільному середовищі | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 4. | Діагностика родин, які опинилися в складних життєвих ситуаціях | Вересень | Соціальний педагог |  |
| 5. | Профдіагностика учнів середньої ланки школи | Грудень | Соціальний педагог |  |
| 6. | Визначення рівня стресостійкості та передекзаменаційного самопочуття | Квітень | Соціальний педагог |  |
| 7. | Індивідуальна та групова діагностика за запитами учнів, батьків, вчителів, адміністрації школи. | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 8. | Дослідження особистісних характеристик учнів з метою здійснення соціально-педагогічного патронажу | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 9. | Участь у проведенні акції «16 днів проти насильства» | Листопад -грудень | Соціальний педагог  Психолог |  |
| 10. | Робота з дітьми «групи ризику», дітьми під опікою, дітьми з особливими освітніми потребами, дітьми з соціально-незахищених сімей | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 11. | Профілактика безпритульності та жебрацтва, бездоглядності, суїцидальних намірів, кібернебезпеки | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 12. | Заходи щодо профілактики вживання, алкоголю, тютюну та інших психотропних речовин | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 13. | Участь у загальношкільних рейдах, моніторингах, засіданнях груп медіації | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 14. | Консультування за результатами дослідження особистісних характеристик учнів схильних до прояву девіантної, делінквентної поведінки | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 15. | Консультування за результатами діагностики адаптації учнів до освітнього процесу (вивчення та аналіз соціальних умов розвитку здобувачів освіти) | Листопад | Соціальний педагог |  |
| 16. | Консультування за результатами дослідження мікроклімату в шкільному середовищі | Листопад-грудень | Соціальний педагог |  |
| 17. | Консультування за результатами діагностики родин, які опинилися в складних життєвих ситуаціях | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 18. | Консультації за результатами виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей старшокласників з метою рекомендації відповідного профілю навчання та вибору майбутньої професії | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 19. | Консультації за результатами дослідження особистісних характеристик дітей категорії  «Діти з особливими потребами», «Вимушені переселенці»,  «Діти батьки, яких мають статус «Учасники бойових дій»,  «Постраждалі унаслідок військових дій» | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 20. | Консультації за результатами визначення рівня стресостійкості та передекзаменаційного самопочуття | Квітень-травень | Соціальний педагог |  |
| 21. | Аналіз стану успішності та відвідування школи дітьми «Групи ризику» | Наприкінці семестру | Соціальний педагог |  |
| 22. | Індивідуальні та групові консультації за результатами діагностики учнів, батьків, вчителів, адміністрації школи | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 23. | Участь на загальношкільних та класних батьківських зборах | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 24. | Співпраця зі службою у справах дітей  ( уточнення інформації щодо учнів, які потребують соціального захисту з метою координації дії) | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 25. | Листування і відповіді на запити установ | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 26. | Взаємодія з органами влади та з громадськими організаціями. | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 27. | Взаємодія з інклюзивно - ресурсним центром | Протягом року | Соціальний педагог  Психолог |  |
| 28. | Ознайомлення дітей та батьків пільгових категорій із нормативно- правовими документами, які забезпечують їх соціальний захист. Забезпечення безкоштовного харчування даних категорій. | Протягом вересня-жовтня | Педагог-організатор  Соціальний педагог |  |
| 29. | Участь у заходах до Всесвітнього Дня прав людини | Грудень | Соціальний педагог |  |
| 30. | Виступи на педрадах | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 31. | Виступи на батьківських зборах | Протягом року | Соціальний педагог |  |
| 32. | Психологічний тренінг з профілактики булінгу |  | Соціальний педагог |  |
| 33. | Проведення тижня психології | Листопад | Соціальний педагог  Психолог |  |
| 34. | Дистанційна робота:  - розміщення матеріалів на сайті школи;  - онлайн консультування, бесіди. |  | Соціальний педагог |  |

*2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти | Упродовж 2024/20245 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 2 | Вести роз’яснювальну роботу серед населення щодо обов’язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 3 | Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 4 | Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі. | До 01.09.24 | Савчук Н.І. |  |
| 5 | Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:  • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей;  • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І.  Проскурняк Н.Г. |  |
| 6 | Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до закладу на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання. | До 05.09.2024 | Савчук Н.І.  Проскурняк Н.Г. |  |
| 7 | Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів | До 05.09.2024 | Савчук Н.І. |  |
| 8 | 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 | Савчук М.Д. |  |
| 9 | Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку:  • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;  • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;  • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови;  •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»  • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників | До 05.09.2024  Протягом року  Серпень  Жовтень  Листопад | Савчук Н.І.  Класовод |  |
| 10 | Заслуховувати на нараді при директорі питання:  • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;  • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи | Вересень  Лютий | Проскурняк Н.Г  Савчук Н.І. |  |
| 11 | Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять | Травень | Проскурняк Н.Г  Савчук Н.І. |  |
| 12 | Перевірити працевлаштування випускників 9 та 11 класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в аналітичній довідці «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 та 11 класів 2023/2024 навчального року» | До 10.09.2024 | Савчук Н.І. |  |
| 13 | У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти. | Щоквартально до  05 числа | Савчук Н.І. |  |

*2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проводити попереднє опитування випускників 9 та 11 класів щодо їх професійного самовизначення | Вересень 2024  Квітень 2025  травень 2025 | Савчук Н.І.  Класні керівники |  |
| 2 | Вести облік працевлаштування випускників школи 9 та 11 класів 2023/2024 н. р. | Вересень  2024 | Савчук Н.І. |  |
| 3 | Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти | за запитом | Савчук Н.І.  Класні керівники |  |
| 4 | Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Попович Р.В. |  |
| 5 | Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці | Упродовж 2023/2024 навчального року | Савчук Н.І. |  |

*2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи | До 09.08.2024 | Соціальний педагог |  |
| 2. | Поновити списки дітей пільгового контингенту | до 05.09.2024 | Соціальний педагог |  |
| 3. | Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право | З 01.09.2024 | Педагог-організатор  Соціальний педагог |  |
| 4. | Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням | червень 2023 | Соціальний педагог |  |
| 5. | Залучати дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами | до 15.09.2024 | Соціальний педагог |  |
| 6. | Обстежити житлові умови дітей пільгових категорій та дітей, які опинились в скрутних життєвих обставинах. | Вересень 2024  Січень  2025 | Соціальний педагог |  |
| 7. | Організувати вручення подарунків на день Святого Миколая, новорічні свята учням молодших класів та дітям пільгового контингенту. | Грудень 2024-  Січень  2025 | Педагог-організатор  Класоводи |  |
| 8. | Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей. | 01 червня 2024 | Соціальний педагог |  |

*2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2024/2025 навчальний рік | Вересень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 2. | Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями загальної середньої освіти | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 3. | Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 4. | Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім’ях. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний  педагог |  |
| 5. | Вести щоденний облік відвідування учнями гімназії та проводити потижневий його аналіз | Упродовж 2024/2025  навчального року | Педагог-організатор |  |
| 6. | Спланувати роботу Ради профілактики | Вересень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 7. | Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами | Вересень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 8. | Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 9. | Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей | Вересень  2024 | Соціальний педагог |  |
| 10. | Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 11. | Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів | До 20.09.2024 | Соціальний педагог |  |
| 2. | Завести на кожного з учнів групи ризику психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження | До 20.09.2024 (спостереження – упродовж року) | Соціальний педагог |  |
| 3. | Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір» | Упродовж року | Соціальний педагог |  |
| 4. | Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання | Грудень 2024  Лютий 2025 | Соціальний педагог |  |
| 5. | Вивчати особливості середовища, у якому виховуються учні | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог, класні керівники |  |
| 6. | Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 7. | Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 8. | Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 9. | Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 10. | Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів | Двічі на рік | Соціальний педагог |  |
| 11. | Заслуховувати на нарадах та методичному об’єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання | Відповідно до плану | Соціальний педагог |  |
| 12. | Скласти соціальні паспорти школи та класів | До 10.09.2024 | Соціальний педагог |  |
| 13. | Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 14. | Розробка рекомендацій для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями | До 20.09.2024 | Соціальний педагог |  |
| 15. | Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім’ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 16. | Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів | Упродовж лютого 2024 | Соціальний педагог |  |
| 17. | Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров’я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 18. | Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів | Упродовж 2023/2024 навчального року | Медична сестра |  |
| 19. | Провести тренінгові заняття з питань профілактики ВІЛ-СНІДу | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 20. | Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | Грудень, 2024 | Соціальний педагог |  |
| 21. | Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 22. | Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 23. | Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 24. | Скласти відеотеку літератури, фільмів із питань превентивного виховання школярів | До 30.10.2024 | Соціальний педагог |  |
| 25. | Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенціїї ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище | До 24.12.2024 | Соціальний педагог |  |
| 26. | Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 27. | Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 28. | Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 29. | Проводити наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень | Щотижня | Адміністрація  Соціальний педагог |  |
| 30. | Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 31. | Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 32. | Провести інформаційно-роз’яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім’ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 33. | Організувати спільну діяльність школи і сім’ї з учнями, що потребують особливої уваги | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |
| 34. | Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог |  |

**2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти | Вересень 2024 | Савчук Н.І. |  |
| 2. | Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам | Вересень 2024 | Савчук Н.І |  |
| 3. | Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб ( за наявності такої категорії дітей) | Листопад-грудень 2024 | Савчук Н.І |  |
| 4. | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Листопад-грудень 2024 | Савчук Н.І |  |
| 5. | Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти | Вересень 2024 | Савчук Н.І  Асистент учителя |  |
| 6. | Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І  Асистент учителя |  |
| 7. | Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Асистент учителя  Попович Р.В. |  |
| 8. | Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Асистент учителя  Попович Р.В. |  |
| 9. | Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І |  |
| 10. | Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І |  |
| 11. | Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук М.Д. |  |
| 12. | Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: | Упродовж 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І  Асистент учителя  Попович Р.В. |  |
|  | - Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації освітнього процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в закладі | Жовтень 2024 |  |  |
|  | - Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу | Грудень 2024 |  |  |
|  | - Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі | Лютий 2025 |  |  |
| 13. | Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:  ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2024/2025 навчального року |  |  |
|  | - Організація інклюзивного навчання в закладі | Вересень 2024 | Савчук Н.І |  |
|  | -Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами | Грудень 2024 | Савчук Н.І |  |
|  | -Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами ( за наявності такої категорії дітей) | Лютий 2025 | Попович Р.В. |  |
|  | - Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання | Березень 2025 | Савчук М.Д. |  |
|  | - Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу. | Травень 2025 | Попович О. В. |  |
| 14. | Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація |  |
|  | - Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі | Вересень 2024 | Савчук Н.І |  |
|  | - Портфоліо вчителя інклюзивного класу | Жовтень 2024 | Савчук М.Д.  Асистент учителя |  |
|  | - Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання | Листопад 2024 | Асистент учителя  Попович Р.В. |  |
|  | - Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім’ї | Січень 2025 | Попович Р.В. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання | Лютий 2025 | Асистент учителя  Попович Р.В. |  |
|  | - Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання | Березень 2025 | Асистент учителя  Попович Р.В. |  |
| 15. | Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП : ( за наявності такої категорії дітей) | Упродовж 2024/2025 навчального року | Адміністрація |  |
| 16. | Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми : ( за наявності такої категорії дітей) | Грудень 2024 – травень 2025 | Савчук Н.І  Асистент учителя  Попович Р.В. |  |
| 17. | Розробити систему надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами : ( за наявності такої категорії дітей) | Вересень 2024 | Адміністрація |  |
| 18. | Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти: | Вересень 2024 | Адміністрація |  |
|  | - Положення про організацію інклюзивної освіти |  |  |  |
|  | - Положення про команду супроводу |  |  |  |
|  | -Навчання за індивідуальними навчальними планами |  |  |  |
|  | - Положення про організацію внутрішкільного моніторингу |  |  |  |
|  | - Положення про шкільний медико-психолого-педагогічний консиліум |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція соціального педагога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція практичного психолога |  |  |  |
|  | - Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи |  |  |  |
|  | - Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання |  |  |  |

***2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами (за наявності такої категорії дітей) | Серпень | Савчук Н.І |  |
| 2. | Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою. | Серпень | Савчук Н.І |  |
| 3. | Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень | Савчук Н.І |  |
| 4. | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою | Серпень | Савчук Н.І |  |
| 5. | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм | Серпень | Савчук Н.І |  |
| 6. | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами | Серпень | Савчук Н.І |  |
| 7. | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень | Савчук Н.І |  |
| 8. | Затвердження календарних планів вчителів предметників | До 05.09.  2024 | Попович О. В. |  |
| 9. | Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | Серпень | Попович О. В. |  |
| 10 | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації | Грудень,  травень | Савчук Н.І |  |
| 11 | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани) | Серпень  січень | Савчук Н.І |  |
| 12 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | Савчук Н.І |  |
| 13 | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання | Грудень,  травень | Савчук Н.І |  |
| 14 | Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання | Грудень | Савчук Н.І |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1.  2.  3.  4.  5. | «Тривога – як опанувати себе?», практичне заняття з 5 класом  «Стати здоровим – стати щасливим» - зустріч з психологом (11 клас)  «Ментальне здоров’я: як подбати про себе» - створення лепбуків  (7 клас)  Практикум «Як зміцнити ментальне здоров’я» (9 клас)  Заняття «Техніки, які можуть допомогти у знятті стресу та покращенні настрою» (5-11 класи) | Вересень  Жовтень  жовтень  листопад  протягом року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 6. | Провести засідання МО класних керівників з питання щодо формування здорового способу життя в учнівської молоді | Січень 2024 року  Квітень 2024 року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 7. | Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів | Березень 2024 року  Травень  2024 року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 8. | Провести класні години в 5-9-х класах на теми:  «Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров’я»  «Що я знаю про шкідливі звички»  «Ще раз про алкоголь та наркоманію» | Упродовж  навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 9. | Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми :  - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення  - Перші проблеми підліткового віку | Лютий - березень 2024 року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 10. | Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок | Вересень 2024 року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 11. | Перегляд фільму «Це не сон» (10-11 класи) | Листопад 2024 року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 12. | Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень | Упродовж  навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 13. | Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами | Упродовж  навчального року | Практичний психолог та соціальний педагог |  |
| 14. | «Людина є ніщо інше, як її вчинки» - година спілкування, 9 клас |  |  |  |
| 15. | «Ще один крок у доросле життя» (зустріч з дівчатками (8-11 класи) про репродуктивне здоров`я |  | Практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| 1. | Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом. | вересень | Горін О.І. |  |
| 2. | Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. | вересень | Горін О.І. |  |
| 3. | Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою. | вересень | Горін О.І. |  |
| 4. | Проаналізувати попит на літературу програмних творів. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 5. | Інвентаризація фонду підручників на 10.09.2024 | Вересень | Горін О.І. |  |
| 6. | Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 7. | Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів” | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 9. | Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 10. | Правила спілкування з книгою. Гігієна читання | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 11 | Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  а) випуск інформаційних списків;  б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 12 | Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників:   * + перспективне замовлення підручників за НУШ;   + організація видачі та прийому підручників;   + робота з ліквідації заборгованості підручників;   + проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 13 | Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 14 | Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 15 | Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю | Протягом року | Горін О.І. |  |
| **Інформаційно-бібліографічна робота** | | | | |
| 1. | Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 2. | Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар». | вересень | Горін О.І. |  |
| 3. | Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу. | вересень | Горін О.І. |  |
| 4. | Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою.  Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи. | жовтень | Горін О.І. |  |
| 5. | Інформаційний паркан «Живе Україна! І вільний народ...» | грудень | Горін О.І. |  |
| 6. | Інформаційний каталог відгуків про прочитану книгу з шкільної бібліотеки «Моя улюблена книга на полиці шкільної бібліотеки» | березень | Горін О.І. |  |
| 7. | Фотоконкурс «Твої герої, Україно, наша спільна мрія – вільна Україна!» | травень | Горін О.І. |  |
| 8. | Віртуальні зустрічі з відомими письменниками | Впродовж року | Горін О.І. |  |
| 9. | Конкурс малюнків «В моїм серці – Україна» | Жовтень | Горін О.І. |  |
| 10. | Година шани «Повертайся живим» | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 11. | Віртуальна читанка «Я – українець!» (декламація поезії, прози учнями, учителями, бібліотекарем) | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 12. | Оновити список книг, які варто прочитати (різна тематика)  «Нові підручники»  «Новини літератури» | Протягом року | Горін О.І. |  |
| **Краєзнавча робота** | | | | |
| 1. | Продовжувати вести краєзнавчу картотеку | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 2. | Поповнити папки новою інформацією про рідний край | Протягом року | Горін О.І. |  |
| **Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом** | | | | |
| 1. | 105 років від дня народження Василя Олександровича Сухомлинського (1918–1970), видатного українського педагога | вересень | Горін О.І. |  |
| 2. | Всеукраїнський день бібліотеки («Таємничий світ бібліотеки у світлинах» | 30.09 | Горін О.І. |  |
| 3. | Книжковий світ відкритий для всіх. | жовтень | Горін О.І. |  |
| 4. | День толерантності. Презентація книг на дану тематику | 16.11 | Горін О.І. |  |
| 3. |  | листопад | Горін О.І. |  |
| 4. | День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка. | листопад | Горін О.І. |  |
| 16 | Віртуальна мандрівка по бібліотеках світу |  | Горін О.І. |  |
| 17 |  | грудень | Горін О.І. |  |
| 18 | Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста). | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 20 | День Соборності України.  Бесіди. | грудень | Горін О.І. |  |
| 21 | * + 125 років від дня народження Володимира Миколайовича Сосюри (1898–1965), українського поета   + 85 років від дня народження Василя Семеновича Стуса(1938–1985), українського поета і перекладача   + 185 років від дня народження Григорія Івановича Воробкевича(1838–1884), українського поета. | січень | Горін О.І. |  |
| 22 | Міжнародний день пам’яті Голокосту.  Бесіди, виставка матеріалів про Голокост. | січень | Горін О.І. |  |
| 23 | День пам’яті героїв Крут. Бесіди. | січень | Горін О.І. |  |
| 24 | Міжнародний День рідної мови. Огляд творів |  | Горін О.І. |  |
| 25 | День Героїв Небесної сотні. Виставка. |  | Горін О.І. |  |
| 27 | Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам. | березень | Горін О.І. |  |
| 28 | Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи. | березень | Горін О.І. |  |
| 29 | Всеукраїнський тиждень дитячого читання | березень | Горін О.І. |  |
| 30 | Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів. | березень | Горін О.І. |  |
| 31 | Міжнародний день дитячої книги | квітень | Горін О.І. |  |
| 32 | Всесвітній день книги та авторського права | 24.04 | Горін О.І. |  |
| 33 | День Чорнобильськоїтрагедії. Міжнародний день пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф | 26.04 | Горін О.І. |  |
| 35 | День пам’яті, примирення. Заходи згідно з річним планом роботи школи. | 08-09.05 | Горін О.І. |  |
| Бібліотека – педагогам | | | | |
| 1. | Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік. | Вересень | Горін О.І. |  |
| 2. | Провести огляд нових надходжень до бібліотеки. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 3. | Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 4. | Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин). | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 5. | Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1. | Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 2. | Оновити книжкові виставки:  „Книга – джерело знань”  „Юний друже! Бережи книгу!” | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 3. | За фактом надходження інформувати про нові підручники. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| **Менеджмент і маркетинг бібліотеки** | | | | |
| 1. | Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації). | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 2. | Перспективний план роботи на 2024-2025 н.р. | червень | Горін О.І. |  |
| 3. | Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий). | червень | Горін О.І. |  |
| 4. | Інвентаризація бібліотечного фонду підручників. | червень | Горін О.І. |  |
| 5. | Звіт про одержану навчальну літературу у 2024-2025році | червень | Горін О.І. |  |
| 6. | Щоденний статистичний облік. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 7. | Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників) | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 8. | Систематично пiдвищувати свою професiйну  квалiфiкацiю: на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду іншихбібліотек ТГ, областi, країни. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 9. | Підвищувати комп’ютерну грамотність. | Протягом року | Горін О.І. |  |
| **Організація книжкових фондів, каталогів** | | | | |
| 1. | Обробка, облік, розміщення нових надходжень. | протягом року | Горін О.І. |  |
| 2. | Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої. | протягом року | Горін О.І. |  |
| 3. | Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників. | травень | Горін О.І. |  |
| 4. | Робота з фондом шкільних підручників: |  | Горін О.І. |  |
| а) привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; | протягом року | Горін О.І. |  |
| б) вивчення стану забезпечення учнів підручниками; |  | Горін О.І. |  |
| в) підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників | протягом року | Горін О.І. |  |
| 5. | Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки | протягом року | Горін О.І. |  |
| 6. | Оновлення поличних роздільників. | протягом року | Горін О.І. |  |
| **Робота з фондом підручників** | | | | |
| 1. | Забезпеченість учнів підручниками (ІСУО) | серпень  вересень | Горін О.І. |  |
| 2. | Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи. | серпень | Горін О.І. |  |
| 3. | Провести видачу підручників через класних керівників. | травень  червень  вересень | Горін О.І. |  |
| 4. | Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги | жовтень  листопад | Горін О.І. |  |
| 5. | Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією. | протягом року | Горін О.І. |  |
| 6. | Занесення фонду підручників до електронної картотеки | протягом року | Горін О.І. |  |
| 7. | Організувати збір підручників у кінці року. | травень  червень | Горін О.І. |  |
| 8. | Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 9 класу. | червень | Горін О.І. |  |
| 9. | Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників. | протягом року | Горін О.І. |  |
| 10. | Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки | постійно | Горін О.І. |  |
| 11. | Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам) | щомісяця | Горін О.І. |  |
| 12. | Рекомендувати художню літературу згідно з віковими категоріями кожного читача. | постійно | Горін О.І. |  |
| 13. | «Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології. | травень | Горін О.І. |  |
| 14. | «Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році. | травень | Горін О.І. |  |
| 15. | Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2024/2025 навчальний рік. | вересень | Горін О.І. |  |
| 16. | Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури:  а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників.  б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог | листопад  грудень | Горін О.І. |  |
| 17. | Складання звітних документів про роботу бібліотеки | Протягом року | Горін О.І. |  |
| 19. | Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. | вересень | Горін О.І. |  |
| 20. | Робота із резервним фондом підручників:  - ведення обліку;  - розміщення на збереження | вересень-жовтень | Горін О.І. |  |
| 21. | Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі:   * до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); * до фонду підручників (на вимогу) | постійно | Горін О.І. |  |
| 22. | Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань. | кінець семестру | Горін О.І. |  |
| 23. | Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів. | постійно | Горін О.І. |  |
| 24. | Періодичне списання зношеної та застарілої бібліотечної літератури | Вересень  грудень | Горін О.І. |  |

**Розділ ІІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Моніторинг роботи з обдарованими  учнями | Кваліметрична модель( оцінювання на початку і в кінці року балами),  Всі учні школи, вчителі-предметники. | грудень,  травень | Савчук М.Д. |  |
| 2. | Спостереження за навчальними заняттями з усіх дисциплін | 6, 7, 9, 11 класи  Вчителі-предметники | грудень,  квітень | Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |
| 3. | Діяльність шкільних методичних спільнот | Аналіз роботи ШМС вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів | грудень,  травень | Савчук М.Д. |  |
| 4. | Результати ДПА | Аналіз, результати ДПА учнів 4, 9, 11 -х класів | червень | Савчук Н.І. |  |
| 5. | Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика) | Аналіз результатів знань, умінь та навичок з української мови (3,5,7,9 класи) та математики (4,6,8,10класи) | вересень, грудень,  травень | Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10-х класів з української мови, математики | Вересень  Грудень  Травень | Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |
| 2 | 2.Контроль знань, умінь та навичок **учнів 3 -10-х класів** з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю | за окремим планом | Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |

**Розділ ІV. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**

**4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників**

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

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу),** яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2024/2025 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію обласного науково-методичного проєкту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи»,його підсумкового етапу.

***проблемної теми:*** проблеми «Соціально-емоційне та етичне навчання як метод морального виховання та розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи».

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

* наукова підготовка педагогів;
* оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
* пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
* оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
* вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
* діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
* забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
* удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
* заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
* активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
* активізація роботи школи молодого вчителя;
* активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
* забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв’язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
* розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
* підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
* активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
* введення в навчальний процес комп’ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
* організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

***Колективні форми роботи:***

* педагогічна рада;
* методична рада;
* інструктивно - методична нарада;
* педагогічнв спільноти;
* творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
* психолого - педагогічні консиліуми;
* педагогічні виставки;

***Індивідуальні форми роботи:***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | **СЕРПЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета,професійного стандарту вчителя) | 25.08 | Савчук М. Д |  |
| 2 | Уточнення про реєстрацію учителів для курсів підвищення кваліфікації | 26.08 | Савчук М. Д |  |
| 3 | Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів:  • методика проведення першого уроку;  • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;  • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;  • організація календарно-тематичного планування на І семестр 2024/2025 навчального року | 26.08 | Савчук М. Д |  |
| 4 | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року | 03.08 | Савчук М. Д |  |
| 5 | Засідання педагогічної ради | 25-31.08 | Савчук М. Д |  |
| 6 | Засідання методичної ради | 28.08. | Савчук М. Д |  |
| 7 | Засідання педагогічних спільнот | 31.08. | Савчук М. Д |  |
|  | **ВЕРЕСЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями | 05.09. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ | 05.09. | Савчук М. Д |  |
| 3 | Контроль нормативності поурочного планування учителів | 05.09. | Савчук М. Д |  |
| 4 | Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
|  | **ЖОВТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Засідання методичної ради | 03.10. | Савчук М. Д |  |
| 2 | І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
| 3 | Засідання ПС | 10.10 | Савчук М. Д |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради школи | 20.10 | Савчук М. Д |  |
| 5 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
|  | **ЛИСТОПАД** |  |  |  |
| 1 | ІІ (територіальний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
| 2 | Підготовка до участі учителів закладу в професійному конкурсі «Учитель року» | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
| 3 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
| 4 | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
| 5 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 21.11. | Савчук М. Д |  |
|  | **ГРУДЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Контроль стану викладання предметів (за окремим планом) | 19.12. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Предметні дні (за окремим планом) | Згідно з планом | Савчук М. Д |  |
| 3 | Контроль стану виконання навчальних програм | 23.12. | Савчук М. Д |  |
| 4 | Контроль стану ведення ділової документації вчителя | 23.12. | Савчук М. Д |  |
| 5 | Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр. | 29.12. | Савчук М. Д |  |
| 6 | Участь учителів закладу у І етапі професійному конкурі «Учитель року» | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
|  | **СІЧЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр | До 10.01. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Засідання методичної ради | 11.01. | Савчук М. Д |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 26.01. | Савчук М. Д |  |
| 4 | Робота творчої групи «Ініціатива» | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
|  | **ЛЮТИЙ** |  |  |  |
| 1 | Засідання педагогічної ради | 20.02. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Засідання ПС | 15.02. | Савчук М. Д |  |
| 3 | Івенти – проведення показових уроків і виховних заходів. | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
| 4 | Атестація педагогічних працівників | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
|  | **БЕРЕЗЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів. | 21.03. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Підготовка матеріалів для ДПА | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
|  | **КВІТЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня відділу освіти. | 10.04. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Підготовка матеріалів ДПА | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |
| 3 | Засідання педагогічної ради | 26.04. | Савчук М. Д |  |
| 4 | Засідання ШМО | 20.04. | Савчук М. Д |  |
|  | **ТРАВЕНЬ** |  |  |  |
| 1 | Здійнити контроль про реєстрацію на курси підвищення кваліфікації в наступному році | 15.05. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Засідання ПС | 25.05. | Савчук М. Д |  |
| 3 | Засідання методичної ради | 25.05. | Савчук М. Д |  |
| 4 | Засідання педагогічної ради | 29.05. | Савчук М. Д |  |
| 5 | Робота творчих груп. | Упродовж місяця | Савчук М. Д |  |

***4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти***

***Основні завдання методичної ради закладу:***

* реалізувати задачі методичної роботи;
* направляти та контролювати роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), школи молодого вчителя;
* коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
* визначати проблематику та розробляти програму науково – теоретичних та методичних івентів;
* займатись розробкою основної методичної теми.

**У 2024/2025 навчальному році роботу методичної ради закладу спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

* безперервність освіти педагогічних працівників;
* постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
* сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
* осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
* обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
* ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
* координація діяльності педагогічних спільнот та інших структурних підрозділів;
* розробка основних напрямків методичної роботи;
* формування цілей та завдань методичної служби;
* забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка дидактичного матеріалу;
* організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій;
* організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
* організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
* участь в атестації педагогічних працівників;
* професійне становлення молодих вчителів;
* співробітництво з іншими ЗЗСО об’єднаної територіальної громади,району,області,країни;
* впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

***Основні напрямки діяльності методичної ради:***

* аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
* експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
* організація роботи з опанування освітніми технологіями;
* обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
* використання інформаційних технологій;
* удосконалення навчально-матеріальної бази закладу;
* вивчення досвіду роботи педагогічних спільнот;
* розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради на 2024/2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про**  **виконання** |
| **Засідання № 1** | | | | |
| 1  2  3  4 | Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік.  Про організований початок 2024/2025 навчального року  Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми закладу у 2023/2024 навчальному році.  Про затвердження планів роботи методичної ради, педагогічних спільнот вчителів-предметників, на 2024/2025 навчальний рік.  Про ведення шкільної документації вчителя.  Про реалізацію концепції Нової української школи у 5 класі. | серпень | Савчук М. Д |  |
| **Засідання № 2** | | | | |
| 1  2  3 | Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду  Про проходження атестації педпрацівниками закладу у 2024/2025 навчальному році  Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання предметів у 2024/2025 навчальному році. | вересень | Савчук М. Д |  |
| **Засідання № 3** | | | | |
| 1  2 | Про організацію і проведення предметних тижнів у закладі.  Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень | Савчук М. Д |  |
| **Засідання № 4** | | | | |
| 1 | Про роботу з обдарованими і здібними дітьми | січень | Савчук М. Д |  |
| **Засідання № 5** | | | | |
| 1  2  3 | Про підсумки атестації учителів у 2025 році.  Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2022/2023 навчальному році  Про результати узагальнення ЕПД у 2024/2025 навчальному році  Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9-х класів | Квітень | Савчук М. Д |  |
| **Засідання №6** | | | | |
| 1  2 | Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік  Про підсумки роботи:   * шкільних педагогічних спільнот; * наукове товариство «ІНІЦІАТИВА»; * роботи з обдарованими і здібними дітьми. | травень | Савчук М. Д |  |

***4.1.2. Організація роботи педагогічних спільнот закладу освіти***

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

В роботі педагогічних спільнотприділяється велика увага:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Захід** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1. | Організувати роботу педагогічних спільнот вчителів-предметників:  - вчителів початкової ланки ;  - вчителів гуманітарно-естетичного циклу;  -вчителів природничо-математичного циклу;  - класних керівників | вересень | Савчук М. Д |  |
| 2. | Визначити методичну тему роботи кожного педагогічних спільнот в межах методичної теми закладу. | вересень | Савчук М. Д |  |
| 3. | Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України. | протягом року | Савчук М. Д |  |
| 4. | Продовжити роботу педагогічних спільнот щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» | протягом року | Савчук М. Д |  |
| 5. | Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ,ІІІ ступенів навчання. | протягом року | Савчук М. Д |  |
| 6. | Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році. | до 10.09. | Савчук М. Д |  |
| 7. | Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми педагогічних спільнот. | вересень | Савчук М. Д |  |
| 8. | Поновити карти даних професійної підготовки вчителів педагогічних спільнот. | вересень | Савчук М. Д |  |
| 9. | Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік. | вересень,  січень | Савчук М. Д |  |
| 10. | Проводити засідання педагогічних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи педагогічних спільнот). | 4 рази  на рік | Савчук М. Д |  |
| 11. | Брати активну участь у науково-методичних заходах ОТГ | протягом року | Савчук М. Д |  |
| 12. | Організувати підготовку вчителів – членів педагогічних спільнот до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються. | до 20.10.  протягом року | Савчук М. Д |  |
| 13. | Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів. | до 20.08.  вересень,  протягом року | Савчук М. Д |  |
| 19. | Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів. | протягом року | Савчук М. Д |  |
| 20. | Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей. | вересень,  протягом року | Савчук М. Д |  |
| 21. | Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах | протягом року  (за окремим планом) | Савчук М. Д |  |
| 22. | Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів. | вересень,  протягом року | Савчук М. Д |  |
| 23. | Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | жовтень | Савчук М. Д |  |
| 24. | Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки учнів до участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | жовтень -  грудень | Савчук М. Д |  |
| 25. | З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою. | протягом року | Савчук М. Д |  |
| 26. | Підвести підсумки виконання навчальних програм в І та ІІ семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів. | грудень,  травень | Савчук М. Д |  |
| 27. | Організувати роботу методичних об’єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін. | протягом року | Савчук М. Д |  |
| 28. | Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів. | до 01.05. | Савчук Н.І. |  |
| 29. | Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу педагогічних спільнот за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи педагогічних спільнот за 2024/2025 навчальний рік. | травень | Савчук М. Д |  |

***4.1.3. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення ЕПД учителів 2022/2026 роки***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Автор досвіду | Предмет | Тема досвіду | Рівень |
| 2022/2023 |  |  | «Застосування інтерактивних методів навчання при викладанні математики в початкових класах» | На рівні закладу |
| 2023/2024 |  |  | «Використання ІКТ на уроках у початкових класах» | На рівні закладу |
| 2024/ 2025 |  |  | Уточнить особисту проблему | На рівні закладу |
| 2025/2026 |  |  | Уточнить особисту проблему | На рівні закладу |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 05.09. | Савчук М. Д |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.10. | Савчук М. Д |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 15.09. | Савчук М. Д |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Савчук М. Д |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. | Савчук М. Д |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. | Савчук М. Д |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. | Савчук М. Д |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. | Савчук М. Д |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень | Савчук М. Д |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад-березень | Савчук М. Д |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня | Савчук М. Д |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. | Савчук М. Д |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. | Савчук М. Д |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. | Савчук М. Д |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. | Савчук М. Д |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. | Савчук М. Д |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. | Савчук М. Д |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень | Савчук М. Д |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень | Савчук М. Д |  |

*4.1.5.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022/2026 роки*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **П.І.П.** | **Посада** | **Педагогічний стаж** | **Попередня**  **атестація**  **(дата)** | **Курси підвищення**  **кваліфікації** | **Дата чергової атестації** | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1. | Попович Олексій Васильович | учитель | 21р. 5міс. 12дн. | 2021 | щорічно |  |  |  |  | + |
| 2. | Савчук Наталія Іванівна | заступник директора з НВР | 30р.0 міс 16дн. | 2020 | щорічно |  | + |  |  |  |
| 3. | Савчук Мар'яна Дмитрівна | заступник директора з НР | 17 р.7міс.3 дн. | 2021 | щорічно |  |  | + |  |  |
| 4. | Проскурняк Ніла Георгіївна | Учитель  педагог-організатор | 32 | 2023 | щорічно |  |  |  |  | + |
| 5. | Попович Руслана Василівна | учитель  практичний психолог  бібліотекар | 27р. 5міс. 20дн. | 2021 | щорічно |  |  | + |  |  |
| 6. | Стренадко Марія Михайлівна | учитель | 31р 0міс 17дн | 2024 | щорічно | + |  |  |  |  |
| 7. | Дорофеєва Людмила Павлівна | учитель |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8. | Вірста Ігор Миколайович | учитель | 17р 8міс.6 дн | 2021 | щорічно |  |  | + |  |  |
| 9. | Хачман Наталія Михайлівна | учитель | 39р.9м.8дн. | 2020 | щорічно |  | + |  |  |  |
| 10. | Паранчак Леся Григорівна | учитель | 23р.,11 міс., 13 дн. | 2024 | щорічно | + |  |  |  |  |
| 11. | Попович Людмила Василівна | учитель | 42р.0м.16дн.  . | 2021 | щорічно |  |  | + |  |  |
| 12. | Пріньковська Оксана Михайлівна | учитель | 34р.0м.16дн. | 2020 | щорічно |  | + |  |  | Х |
| 13. | Приньковська Валентина Михайлівна | учитель | 41р. 0 міс.12дн. | 2024 | щорічно | + |  |  |  |  |
| 14. | Гаврилюк Євдокія Степанівна | учитель | 18р.11м.23дн. | 2023 | щорічно |  |  |  |  | + |
| 15. | Гуменюк Марина Володимирівна | учитель | 16 | 2021 | щорічно |  |  | + |  |  |
| 16. | Маковій Марія Миколаївна | учитель | 9 | 2022 | щорічно |  |  |  | + |  |
| 17. | Козаріз Наталія Михайлівна | учитель | 19р. 11міс22дн | 2021 | щорічно |  |  | + |  |  |
| 18. | Романович Марія Василівна | учитель | 30р.1міс. 5дн. | 2021 | щорічно |  |  | + |  |  |
| 19. | Константинюк Анна Григорівна | учитель | 8 р. 11 міс. 4 дн. | 2019 | щорічно | + |  |  |  |  |
| 20. | Курик Таміла Миколаївна | Асистент інклюзивного навчання | 3 роки 11 міс. 9 дн. | - | щорічно |  | + |  |  |  |
| 21. | Романчук Мар’яна Іванівна | Асистент інклюзивного навчання | 2 р | - | щорічно |  | + |  |  |  |
| 22. | Маковій Олександр Віталійович | учитель | 2 р | \_ | щорічно |  | + |  |  |  |
| 23 | Ігнатенко Людмила Миколаївна |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Мухарь Людмила Петрівна |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей** | | | | |
| 1. | Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі | До 02.09. | Савчук М. Д |  |
| 2. | Здійснення моніторингу стану здоров’я  обдарованих дітей | Постійно | Савчук М. Д |  |
| 3. | Створення умов для підвищення майстерності вчителів  Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми» | Жовтень | Савчук М. Д |  |
| **ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу** | | | | |
| 1. | Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів | До 30.09. | Савчук М. Д |  |
| 2. | Введення гуртків, спецкурсів в робочий навчальний план школи | червень | Савчук М. Д |  |
| 3. | Робота методичних об’єднань вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми | 15.12. | Савчук М. Д |  |
| **ІІІ. Організація та проведення олімпіад:** | | | | |
| 1. | Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Жовтень | Савчук М. Д |  |
| Участь учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Листопад-грудень | Савчук М. Д |  |
| Участь в інтернет-олімпіадах | Червень-листопад | Савчук М. Д |  |
| **ІV.Організація та проведення конкурсів, турнірів** | | | | |
| 1. | Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру» | Листопад | Савчук М. Д |  |
| Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч» | Грудень | Савчук М. Д |  |
| Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості. | Протягом року | Савчук М. Д |  |
| Проведення свят, ігор, змагань, турнірів. | Протягом року | Савчук М. Д |  |
| 2. | Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист» | Квітень | Савчук М. Д |  |
| 3. | Поповнення банку даних обдарованих дітей школи | Протягом року | Савчук М. Д |  |

**4.3. Виховний процес у закладі освіти**

Основні напрями виховання сплановані відповідно до Програми для учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»., Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадянського виховання, Державної національної програми «Освіта. Україна ХХІ століття», Національної доктрини розвитку освіти, «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», Концепції національно- патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої Наказом МОН України.

***Тема виховної роботи:***використання передових технологій як умови для виховання людини громадянського суспільства та відповідної йому моральної культури особистості, орієнтованої на найдосконаліші соціокультурні стандарти, загальнолюдські та національні цінності.

***Головна мета:***формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал. Створення виховного простору соціальних, культурних, життєвих виборів особистості, котра самореалізується у різних виховних середовищах (академічне середовище, клубне, середовище творчих майстерень, тощо).

**Основні завдання на 2024/2025 навчальний рік:**

**«Безпечна і дружня до дитини школа»**

1. Забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та соціальних вимог. Створення сучасного, безпечного та комфортного освітнього середовища. Створення умов для розвитку та навчання для дітей з особливими потребами. Подальше впровадження концепції Нової Української школи. Розвиток профільної освіти.

2. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.

3. Забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, дотичними до виховання дітей та учнівської молоді, розширення складу суб’єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль.

4. Посилення ролі сім’ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії з закладом.

5. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.

6. Оптимізація змісту і форм виховного процесу.

7. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров’я особистості.

8. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.

9. Формування досвіду гуманістичних відносин на підставі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.

10. Психологізація як здатність враховувати у комплексі зовнішні й внутрішні впливи на дитину й одночасно творити духовно-творче розвивальне середовище, нейтралізуючи негативні з них та посилюючи позитивні.

11.Залучення дітей до розв'язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.

12. Розвиток творчого потенціалу суб’єктів навчально-виховного процесу.

13.Життєтворчість як здатність забезпечити дитині можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.

14.Педагогічна культура вчителів і вихователів, невід'ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.

15.Педагогічний захист й підтримка дітей у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.

16. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| ВЕРЕСЕНЬ. МІСЯЧНИК БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Тиждень безпеки руху (в рамках місячника «Увага! Діти на дорозі!».  за окремим планом). Цільові профілактичні заходи «Дитина – пасажир», «Живи цікаво та безпечно», «Знаю, вмію, врятую». | Уміння вчитися впродовж життя | ІІІ- ий тиждень | Проскурняк Н.Г., педагог організатор  Класні керівники |
| Цикл  заходів «Грамотність – запорука успіху людини» до Міжнародного  дня грамотності (08.09)  Урок грамотності «Грамотність – важливий аспект життя людини» (1-4 кл.). | Спілкування державною мовою | 06.09 | Вчителі української мови,  Класні керівники |
| Проведення рейду «Урок». Формування активу учнівського самоврядування, планування роботи на І семестр | Вільне володіння державною мовою | І - ий тиждень | Педагог організатор |
| Ціннісне ставлення до праці | Проєкт «З днем народження, школо!». | Вільне володіння державною мовою | ІI- ий тиждень | Педагог організатор |
| Бесіда "Вільний час – простір для розвитку здібностей" (9,11 кл.). | Ініціативність і підприємливість | Протягом  місяця | Кл. керівники |
| Ціннісне ставлення до природи | Екологічні десанти на території закладу освіти «Ми - в природі, природа - в нас» ( 1-4кл.),  «Хвилини добрих екосправ» (5-11 кл.). | Екологічна грамотність і здорове життя | Вересень | Вчитель біології |
| Виставка-конкурс композицій «Осінні барви» (2-11 кл.).  Зустріч із представниками природного парку «Вижницький». | Екологічна грамотність і здорове життя | Протягом місяця | Вчитель біології  Учнівське самоврядування |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | Всесвітній день бібліотек (30.09) Бібліотечний урок «Бібліотека – безмежне джерело знань» | Вільне володіння державною мовою | 30.09 | Бібліотекар |
| КІНОТРЕНІНГ «Вибрана тематика: стежка до мрій або згубні звички». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 06.09 | Соціальний педагог  Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | День здоров’я, фізкультури та спорту (11.09) Спортивний челендж «Кожен зможе».  Всесвітній день туризму (27.09) | Уміння вчитися впродовж життя | 11.09          27.09 | Вчитель фізичної культури |
| Тренінг дитячо-батьківських відносин «Родинні джерела духовності». | Ініціативність і підприємливість | Вересень | Практичний психолог |
| Організація волонтерського руху (створення волонтерських загонів по класах, планування їх роботи). | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом  місяця | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Всенародний день батька (19.09)  Відео привітання для батьків захисників України (онлайн). | Соціальна  та громадянська компетентності | 19.09 | Класні керівники  Учнівське врядування |
| Свято «День знань-2024». Перший урок Провести у «День знань» лекції, бесіди, виховні заходи тощо, спрямовані на утвердження у свідомості дітей та молоді переконань про єдність і соборність України. | Уміння вчитися впродовж життя | 02.09 | Адміністрація  ЗДНВР  Педагог організатор |
| Проведення онлайн майстер-класів з виготовлення сувенірів для бійців Збройних сил України (далі - ЗСУ). | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом  місяця | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Здійснювати волонтерську діяльність здобувачів освіти  у будинках сиріт, інтернатах, надавати допомогу переселенцям, а також допомогу щодо інтеграції у суспільство дітей із соціально - незахищених категорій. | Ініціативність і підприємливість | Протягом року | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Заняття з елементами тренінгу  «Вирішую конфлікти та будую мир навколо себе». | Уміння вчитися впродовж життя | 23.09 | Соціальний педагог  Практичний психолог |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Тиждень присвячений Дню незалежності України.  тематичні заходи, флешмоби,  присвячені героїчним подвигам українських воїнів у боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України. | Соціальна та громадянська компетентності | І- ий тиждень | Педагог організатор  Класні керівники |
| Всеукраїнська освітня кампанія «Голуб миру» під гаслом «Право народів на мир»,  до Міжнародного Дня миру (20.09). | Соціальна та громадянська компетентності | 20.09. | Педагог організатор  Класні керівники |
| Забезпечити якнайширше використання державницької символіки, наочної агітації патріотичного спрямування при проведенні масових заходів, присвячених державним святам, відзначенню ювілейних дат. | Соціальна та громадянська компетентності | Постійно | Вчитель історії  Класні керівники |
| Організація відвідування музеїв, пам’ятників загиблим воїнам, монументів бойової слави. Всеукраїнська історико – краєзнавча акція учнівської молоді «А ми тую славу збережемо». | Соціальна та громадянська компетентності | Вересень-Червень | Педагог організатор |
| Заходи щодо вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом) День пам'яті жертв Бабиного Яру (29.09) | Соціальна та громадянська компетентності | 27.09 | Вчитель історії |
| Патріотичні години «Промінь партизанської слави» до Дня  партизанської слави (22.09) | Соціальна та громадянська компетентності | 20.09 | Класні керівники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| ЖОВТЕНЬ. МІСЯЧНИК НАЦІОНАЛЬНОГО ВИХОВАННЯ | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Акція  «Надішли  другу смайлик» до Всесвітнього дня посмішок (01.10) | Ініціативність і підприємливість | 01.10 | Педагог-організатор |
| Міжнародний день людей похилого віку, День ветерана (01.10) Уроки милосердя «Умій брати від бабусі та дідуся мудрість життя», «Умій висловити співчуття не лише словом, а й ділом». | Уміння вчитися впродовж життя | 01.10 | Педагог організатор  Класні керівники |
| Відеопривітання для батьків захисників до свята. | Уміння вчитися впродовж життя | 01.10 | Класні керівники |
| Засідання учнівського врядування.  Майстер-клас «Прийняв рішення – виконуй! Доручив іншим – довіряй!». | Ініціативність і підприємливість | 18.10 | Педагог організатор |
| День працівників  освіти. Відеозвернення до вчителів «Вчительська доля-висока зоря». Вітання ветеранів педагогічної праці (листівка). | Обізнаність та самовираження у сфері культури | І- ий тиждень | Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до праці | Екологічні десанти «Ти на Землі – Людина! Захоплюйся, дивуйся, усміхнись і бачити красу навколо вчись!». | Екологічна грамотність і здорове життя | І- ий тиждень | Педагог організатор |
| Міжнародний день лікаря. Година спілкування «Є ТАКА ПРОФЕСІЯ − ЗДОРОВ'Я ОХОРОНЯТИ» | Ініціативність і підприємливість | 03.10 | Медична сестра |
| Ціннісне ставлення до природи | Розмова в колі «Доторкнутись до краси природи можна тільки серцем» (5-8 кл.). | Екологічна грамотність і здорове життя | Протягом місяця | Вчитель біології |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | Дискусія «Поводження з безпритульними тваринами». Благодійна акція «Подарунок для пухнастого» до Всесвітнього дня захисту тварин 04.10 | Ініціативність і підприємливість | І- ий тиждень | Педагог організатор  Класні керівники |
|  |  |  |  |
| «Природа космосу» Години цікавих повідомлень до Всесвітнього тижня космосу – 04.10-10.10 | Уміння вчитися впродовж життя | 04.10 | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | Міжнародний день музики. | Уміння вчитися впродовж життя | 03.10 | Вчитель мистецтва |
| Всеукраїнський місячник у рамках проведення міжнародного місячника шкільної бібліотеки «Виховуємо громадянина - патріота України». Міжнародний день шкільних бібліотек (25.10). | Ініціативність і підприємливість | 25.10 | Бібліотекар |
| Створення інформаційного ресурсу для забезпечення організації перегляду та обговорення учнями українських художніх і документальних фільмів. Продовжувати роботу над його поповненням. | Соціальна та громадянська компетентності | Постійно | Вчитель інформатики |
| Благодійний ярмарок у рамках дня міста Вашківців «Спільними зусиллями» (збір коштів для військовослужбовців). | Соціальна  та громадянська компетентності | 01.10 | Адміністрація  Педагог організатор  Класні керівники |
| Європейський День боротьби з торгівлею людьми (18.10) Тренінгові заняття «Скажи ні сучасному рабству!» | Соціальна та громадянська компетентності | 18.10 | Практичний психолог |
| Години спілкування «Доля моя - в долі України» до Дня українського козацтва (01.10.) День захисників і захисниць України. | Ініціативність і підприємливість | 01.10 | Класні керівники  Учнівське сомоврядування |
| Виставка літератури  у бібліотеці на військово-патріотичну тематику «Гордість і душа держави, її надія й оберіг» до Дня українського козацтва (01.10) | Уміння вчитися впродовж життя | 02.10 | Бібліотекар |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | День визволення України від фашистських загарбників  (28.10)  Урок  історії України «Наш край у роки Другої світової війни», «Тільки тим історія належить, хто за неї бореться, живе». | Соціальна та громадянська компетентності | 28.10 | Класні керівники |
| Конкурс малюнків «Світ без насильства очима дітей». | Ініціативність і підприємливість | Протягом  місяця | Учнівське самоврядування |
| День безпеки життєдіяльності (за окремим планом) до Міжнародного дня зменшення небезпеки стихійних лих (14.10) | Уміння вчитися впродовж життя | 14.10 | Класні керівники |
| День української писемності та мови. (27.10) День Преподобного Нестора-літописця Печерського «Рідна-мова краю батьківського пісня» (за окремим планом). | Вільне володіння державною мовою | 25.10 | Адміністрація  Класні керівники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| ЛИСТОПАД. МІСЯЧНИК ПРОФОРІЄНТАЦІЇ | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Заходи до   Всесвітнього дня доброти (13.11) Акція «Дерево добрих справ». | Ініціативність і підприємливість | 13.11 | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Всесвітній день захисту дитини (20.11) Виховні години на тему: «У центрі Всесвіту дитина», «Діти – це любов, що стала зримою» | Уміння вчитися впродовж життя | 18.11 | Класні керівники |
| Діалоговий майданчик «Толерантність – дорога до миру та співпраці»  до Міжнародного дня толерантності (16.11) | Уміння вчитися впродовж життя | 15.11 | Класні керівники |
| Підготовка творчого міні-проєкту  «Взаємозалежність – це…» (9,11кл.)  Лекція-дискусія «Електронні сигарети і кальян: міфи та реальність» до Міжнародного дня відмови від паління (18.11) | Соціальна та громадянська компетентності | ІІІ-й  Тиждень | Практичний психолог  Соціальний педагог |
| Бесіда «Що потрібно знати про міни та вибухонебезпечні предмети».  Виховна година «Що ми повинні знати, щоб зберегти своє здоров’я». | Уміння вчитися впродовж життя | ІІ-й  Тиждень | Медична сестра  Педагог організатор |
| Ціннісне ставлення до праці | Диспут на тему: «Людина для професії чи професія для людини» (7-9 кл.) до Дня залізничника України (04.11). Інформаційна година. «Відповідальність професії – залізничника» (1-4 кл.) | Ініціативність і підприємливість | Листопад | Соціальний педагог |
| Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички» | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Педагог організатор  Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до природи | Екологічний десант «Готуємось до зими». |  |  | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | День толерантності-порозуміння з ВІЛ позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка-конкурс на найкращий відеоролик, фото «Стежинами здорового способу життя». | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Учнівське самоврядування  Педагог організатор  Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля (18.11). | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Практичний психолог |
| Брейн-стормінг «Обережно! Небезпека у соціальних мережах» (9,11кл.)  Профілактично-роз'яснювальна бесіда «Соціальні мережі: етичні межі самовираження» (5-8кл.). Година спілкування «Я та соціальні мережі».  (1-4кл.) до  Всесвітнього дня  інформації (25.11) | Соціальна та громадянська компетентності | 22.11 | Вчителі інформатики  Кл. керівники |
| День прав дитини «Права людини починаються з прав дитини»  (за окремим планом). | Уміння вчитися впродовж життя | ІІІ-й  Тиждень | Вчитель правознавства |
| Зустріч з працівниками різних професій. Профорієнтаційний захід «Можу-хочу-треба» (5-7кл.) Круглий стіл «Вибір професії – вибір  життєвого шляху» (8-9,11 кл.). | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Розробка та розповсюдження буклетів, посібників, відео-роликів, пам’яток тощо щодо запобігання злочинності серед дітей. Розміщення на сайті закладу електронних їх версій. | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | ЗДНВР  Вчителі  інформатики |
| Соціально-філософські бесіди «Суспільне і громадянське призначення особистості» (9,11 кл.) | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Соціальний педагог  Практичний психолог |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | День гідності та свободи. (21.11) (за окремим планом) Виховний захід - «Свобода в Україні». Відкрита кафедра «Твоя активна життєва позиція» до Дня Гідності та Свободи. | Соціальна та громадянська компетентності | 21.11 | Педагог організатор  Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| День пам'яті жертв голодомору (26.11) Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом). Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»; Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій. Мітинг-реквієм до Дня пам’яті жертв Голодомору | Соціальна та громадянська компетентності | 24.11 | Вчитель історії  Класні керівники  Учнівське самоврядування |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| ГРУДЕНЬ. МІСЯЧНИК ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Години з психологом «Людина починається з добра» (1-4кл.)  Години спілкування «Безпека дітей та підлітків онлайн: кібер-булінг, секстинг, грумінг та контент, що шкодить» (5-9 кл.). | Соціальна та громадянська компетентності | І-й  Тиждень | Педагог організатор  Практичний психолог |
| Всесвітній день боротьби зі СНІДом (01.12) Акція   «Червона стрічка - промовистий символ». Відеолекторій «Просто діти», «AIDS» тощо (5-9 кл.).  Відеозастереження  «STOP – наркотик! NO – СНІД». (8,9,11кл.) | Уміння вчитися впродовж життя | 01.12 | Практичний психолог  Соціальний педагог |
| Міжнародний День людей з  інвалідністю (03.12) Акція «Іграшка для друга». Коло думок/дискусія «Люди з обмеженими фізичними можливостями та їх життя в суспільстві. Нік Вуйчич – людина, що стала легендою» | Соціальна та громадянська компетентності | 01.12 | Класні керівники |
| Школа самовиховання «Я і цілі сталого розвитку: міцне здоров’я» (5-7 кл.)  «Я і цілі сталого розвитку: подолання бідності і голоду» (8-9кл.)  «Я і цілі сталого розвитку: гідна праця та економічне зростання» 11кл. | Соціальна та громадянська компетентності | ІІ-й  Тиждень | Соціальний педагог |
| Інструктажі з т/б під час новорічних свят та зимових канікул  Бесіди з профілактики дорожнього травматизму взимку  Організація заходів під час зимових канікул (за окремим планом) | Екологічна грамотність і здорове життя | ІІІ-й  Тиждень | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до праці | Профорієнтаційний  бліцінформ «Де здобути професію військового». | Уміння вчитися впродовж життя | 06.12 | Педагог організатор |
| Конкурс «Козак -2023» |  | І-й  Тиждень | Педагог організатор   Класний керівник 10 класу |
| Ціннісне ставлення до природи | Природоохоронна акція «Збережемо птаха – збережемо дерево – збережемо Землю». Проведення навчально-тематичних екскурсій, які зорієнтовані на виховання дбайливого ставлення до пам’яток природи. | Екологічна грамотність і здорове життя | Постійно | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | Всесвітній день футболу (10.12)  Фотоквест «Мій улюблений футболіст» | Ініціативність і підприємливість | 10.12 | Вчитель фізичного виховання |
| Підготовка та проведення свят Новорічно-Різдвяного циклу. «На порозі Новий 2025 рік». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Протягом місяця | Педагог організатор  Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | Зустріч з волонтерами до Всесвітнього дня волонтерів (05.12) Відеозвернення до волонтерів. Акції волонтерської допомоги та доброчинності «Світло добра у моїй душі». | Соціальна та громадянська компетентності | 05.12 | Учнівське самоврядування |
| День Святителя Миколая Чудотворця. Народознавчий калейдоскоп  «У Миколая в ранній час подарунки є для нас».  Літературний сніданок «Лист до Миколая». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 06.12 | Бібліотекар  Учнівське самоврядування |
| Дружні зустрічі з представниками волонтерських організацій, воїнами АТО, військовими ЗСУ на тему «На варті миру й свободи»  до Дня Збройних Сил України. | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | Вчитель ЗУ  Вчитель фізичного виховання |
| Міжнародний день боротьби з корупцією (09.12)  Урок антикорупційної тематики з елементами тренінгу | Уміння вчитися впродовж життя | 09.12 | Класні керівники |
| Батьківські збори «Книга в родині. Що і як читають діти. Новинки літератури». | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Адміністрація  Класні керівники |
| Організація зустрічей з представниками правоохоронних  органів з метою попередження правопорушень серед неповнолітніх. | Соціальна та громадянська компетентності | Постійно | ЗДНВР |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14.12) Години історії «Чорнобиль. Трагедія. Подвиг. Застереження» (5-8кл.)  Диспут «Чи завжди атом мирний?» (9,11кл.)  Мультимедійна виставка «Чорнобиль. Подорож» (5-9 кл.)  Фотопанорама «Чорнобиль немає минулого часу» (1-4 кл.) | Соціальна та громадянська компетентності | 13.12 | Класні керівники |
| Зустрічі  з цікавими земляками-патріотами. | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Учнівське самоврядування |
| Виставка літератури  у бібліотеці на військово-патріотичну тематику «Гордість і душа держави, її надія й оберіг». | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | Бібліотекар |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| СІЧЕНЬ. МІСЯЧНИК МОРАЛЬНО-ЕСТЕТИЧНОГО ВИХОВАННЯ | | | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Проведення годин спілкування за темами: «Людина починається з добра», «Бережи час: він віддячить тобі здоров’ям та знаннями». | Соціальна та громадянська компетентності | І-й  Тиждень | Педагог організатор |
| Цикл бесід «Профілактика грипу». | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Медсестра |
| Бесіда «Що щиріше людина дякує іншим, то більше добра примножує сама собі»  до Всесвітнього дня «спасибі» (11.01). | Уміння вчитися впродовж життя | 10.01 | Педагог організатор  Соціальний педагог |
| Міжнародний день обіймів (21.01) Акція «Почни свій день з обіймів!» | Уміння вчитися впродовж життя | 22.01 | Класні керівники |
| Провести цикл бесід з правового виховання: «Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинності». | Уміння вчитися впродовж життя | ІІ-й  Тиждень | Вчитель правознавства |
| Етичний тренінг «Культура користування мобільним зв’язком» (1-4 кл) | Уміння вчитися впродовж життя | 30.01 | Соціальний педагог |
| Ціннісне ставлення до праці | Проект «Ми – майбутнє України» (ділимося своїми досягненнями). | Компетентності у природничих науках і технологіях | 17.01 | Педагог організатор  Учнівське самоврядування  Вчителі предметники |
| Години профорієнтації: «Чому люди різних професій не можуть обійтись одне без одного» (1 – 4 кл.) | Уміння вчитися впродовж життя | ІІІ-й  Тиждень | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до природи | Екологічна акція «Допоможемо зимуючим птахам».  Екскурсія до зимового парку. Спостереження за змінами в природі(1-4 класи). | Екологічна грамотність і здорове життя | Протягом місяця | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | Година творчості  «Мистецтво та його вплив на культуру своєї нації».  Конкурс малюнків, плакатів «Гідні пам’яті нащадків». | Ініціативність і підприємливість | ІІІ-й  Тиждень | Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| Знайомство з літературою рідного краю і пропаганда її серед учнівської молоді. | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Вчителі української мови та літератури |
| Година спілкування: «Музика, яку ми слухаємо. Музика, яку ми любимо» (5 – 9 кл.). | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Протягом місяця | Вчитель музичного мистецтва |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | Тренінг дитячо-батьківських відносин «Дерево з коріння починається, а людина  - з сім’ї». | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Класні керівники |
| Конкурс колядок, щедрівок  «Водіння кози щедрий вечір, добрий вечір» «Дозвольте колядувати, дім звеселяти!». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 16.01 | Учнівське самоврядування  Педагог організатор  Класні керівники |
| Круглий стіл «Лідер ХХІ сторіччя: соціально-психологічний портрет» (8 – 9кл.) Інтерактивне заняття «Хочу вирости вільним: що для цього потрібно?» (1-4кл.) Година патріотичного виховання «Свобода, як особиста відповідальність» (5–7кл.) | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | Вчителі інформатики  Класні керівники |
| Активне залучення до національно-патріотичного виховання громадських  об’єднань та благодійних організацій, використання їхнього досвіду, потенціалу, методів роботи у вихованні патріотів України. | Уміння вчитися впродовж життя | Постійно | Адміністрація  Класні керівники |
| Проведення літературних заходів із ветеранами АТО/ООС, російсько-української війни, авторами книг про збройну агресію РФ.  День пам'яті кіборгів (16.01) | Соціальна та громадянська компетентності | 16.01 | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Міжнародний день захисту персональних даних» (28.01) Пізнавальний урок  «Уміння користуватись Інтернетом ефективно та безпечно» | Ініціативність і підприємливість | 27.01 | Вчителі інформатики |
| Міжнародний день без Інтернету (31.01) Акція «День без соціальних мереж» | Інформаційно-цифрова компетентність | 31.01 | Вчителі інформатики |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Флешмоб до Дня Соборності України (22.01) «Діти єднають Україну». Інтерактивний калейдоскоп «Вона – наш скарб і  наша мрія: соборна, вільна Україна». Акція «Ланцюг єдності». | Соціальна та громадянська компетентності | 22.01 | Педагог організатор  Класні керівники |
| Години пам’яті: «Сказати хочу стільки та мовчу… Я в пам’яті запалюю свічу» до Міжнародного дня пам’яті  жертв Голокосту  (27.01.) Коментований перегляд відеофільму: «Трагедія Бабиного Яру» | Ініціативність і підприємливість | 24.01 | Учнівське самоврядування |
| День пам’яті Героїв Крут (29.01) Урок пам’яті: «Їм було лише шістнадцять». Огляд:  «Пам’ятайте своїх героїв».  «Трагічна сторінка української історії на шляху до незалежності України» | Соціальна та громадянська компетентності | 27.01 | Вчитель історії |
| Здійснювати волонтерську діяльність здобувачів освіти  у будинках сиріт, інтернатах, надавати допомогу переселенцям, а також допомогу щодо інтеграції у суспільство дітей із соціально - незахищених категорій | Соціальна та громадянська компетентності | Постійно | Педагог організатор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| ЛЮТИЙ. МІСЯЧНИК РОДИННОГО ВИХОВАННЯ | | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Проведення годин спілкування за темами: «Чуйність і байдужість», «Мої цінності», «Свобода та людська гідність – базові цінності особистості», «Духовні потреби та ідеали мого «Я», «Любов до ближнього – джерело величі людини», «Милосердя в нашому житті» | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Педагог організатор  Класні керівники |
| Міжнародний день дарування книг (14.02)  Благодійна акція подаруй бібліотеці книгу | Уміння вчитися впродовж життя | 14.02 | Бібліотекар |
| Школа самовиховання «Я і цілі сталого розвитку: мир та справедливість» (5-7кл.); «Я і цілі сталого розвитку: відповідальне споживання» (8-9 кл); «Я і цілі сталого розвитку: гендерна рівність» (11кл.) | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Кл. керівники  Класоводи |
| Години спілкування «Твій ровесник в Україні і за кордоном» (профілактика поширення ксенофобських і расистських проявів серед дітей та учнівської молоді)  Година спілкування «Дерево міцне корінням, а людина друзями» (1– 4 кл.) | Соціальна та громадянська компетентності | ІІ-й  Тиждень | Соціальний педагог |
| Патріотичні читання «Тебе я любив. І любив Україну, вона, як і ти, у мене одна»  до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні. | Вільне володіння державною мовою | ІІІ-й  Тиждень | Вчителі української мови та літератури |
| Ціннісне ставлення до праці | Налагодження співпраці з військовими формуваннями України як мотивація і готовності до вибору військових професій. | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Педагог організатор |
| Ціннісне ставлення до природи | Екологічна акція «Годівничка», допомога зимуючим птахам.  Години народної мудрості «Прислів’я, приказки та улюблені казки про природу» (1-4 класи) | Екологічна грамотність і здорове життя | Протягом місяця | Вчитель біології |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | Залучення учасників освітнього процесу до пошуку, охорони, збереження народної культурної спадщини України (пісні, легенди, перекази тощо). | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Учнівське самоврядування  Педагог організатор  Класні керівники |
| День Святого Валентина (14.02)  Конкурс вітальних листівок «Десь на дні мого серця заплела дивну казку любов…» | Ініціативність і підприємливість | 14.02 | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | Міжнародний день рідної мови (21.02) Мовна сага «Єдиний скарб у тебе – рідна мова». Турнір ерудитів «Подорож океаном рідної мови» | Вільне володіння державною мовою | 21.02 | Вчителі української мови та літератури |
| Міжнародний день жінок і дівчаток в науці. (11.02) Відеолекторій «Відомі жінки у науці». Проєкт «Дівчата в STEM» | Ініціативність і підприємливість | 11.02 | Вчителі інформатики |
| День безпечного Інтернету (14.02) Практична конференція «Розумне та безпечне використання Інтернет –ресурсів»  Флешмоб у соціальних мережах #я\_за\_безпечний\_Інтернет | Інформаційно-цифрова компетентність | 14.02 | Вчителі інформатики |
| День спонтанного прояву доброти (17.02)  Акція «Подаруй щастя тим, кого любиш» | Уміння вчитися впродовж життя | 17.02 | Адміністрація  Класні керівники |
| Фото презентація «Традиції та реліквії моєї родини». | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Класні керівники |
| День вшановування учасників бойових дій на території інших держав (15.02) Прес-реліз «Чужа війна в долі наших воїнів» | Соціальна та громадянська компетентності | 14.02 | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | День Державного Герба України (19.02) Відеолекторій «Свята спадщина. Державні символи України». (5-7кл.)  Урок-диспут «Українські державні герби: феномен тризуба» (9,11 кл.). Перегляд фільму «Історія тризуба від Київської Русі до сьогодення» | Соціальна та громадянська компетентності | 19.02 | Вчитель історії  Класні керівники |
| День пам'яті Героїв Небесної Сотні (20.02)  Урок державності «Хто вмирає в боротьбі – в серцях живе повіки!». «Уже ніхто не знищить Україну, в тобі, в мені, у кожному із нас». Заходи  на вшанування подвигу Героїв Небесної Сотні, які віддали своє життя під час Революції гідності | Соціальна та громадянська компетентності | 20.02 | Педагог організатор  Класні керівники |
| День кримського спротиву російській окупації (26.02) Етнокультурний захід «Кримські татари: погляд із сьогодення» | Соціальна та громадянська компетентності | 26.02 | Вчитель історії  Педагог організатор Класні керівники |
| Круглий стіл щодо впровадження ефективних моделей національно-патріотичного виховання. Активізація практики волонтерської роботи здобувачів освіти. «Живи, твори, добро звершай». | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ         1 | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | |  |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |  |
| БЕРЕЗЕНЬ. МІСЯЧНИК ЕКОЛОГІЧНОГО ВИХОВАННЯ | | | | |  |
| Ціннісне ставлення до себе | Всесвітній день імунітету (01.03) Бесіда «Ваш імунітет – запорука здоров’я». Кроки до здоров’я. Колективний етюд | Уміння вчитися впродовж життя | 28.03 | Медсестра |  |
| Бесіди про значення  фізкультури і спорту для фізичного здоров’я людини; про роль здорового способу життя для людини | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Вчитель фізичного виховання |  |
| Уроки протипожежної безпеки. Бесіда  «Вогонь -  помічник. Вогонь - ворог». Виховна година «З малої іскри – великий вогонь!» (1- 4кл.)  Бесіди з обговоренням ситуацій «Завтрашній характер – у сьогоднішньому вчинкові» (5-8 кл.). Зустріч з працівниками МЧС. | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Міні-тренінг «Уміння працювати в команді, або як «Я» перетворити на «МИ». «Я в команді».  Мозкова атака «Що заважає людям бути відповідальними». | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Соціальний педагог  Практичний психолог |  |
| Міжнародний день щастя (20.03) «Щастя - це Я!» - Естафета Щастя Бесіди «Що робить людину щасливою?», «Секрети щастя». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 20.03 | Педагог організатор |  |
| Всесвiтнiй день математики (23.03) «У світі математики».  Гра «Математичний калейдоскоп». | Математична компетентність | 21.03 | Вчителі математики |  |
| Ціннісне ставлення до праці | Година спілкування «Про екологічне маркування товарів для споживання» до   Всесвітнього дня захисту прав споживачів (15.03). | Уміння вчитися впродовж життя | 14.03 | Вчитель основ здоров’я |  |
| Психологічні години з профорієнтації: «Коли робота приносить радість» (5-7 кл.). «Ти і ринок праці» (8-9 кл.). «Трудові канікули» (11 кл.)  «Держава потребує професіоналів». | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Ціннісне ставлення до природи | Година відкритих думок «Ліс не шкодить, а всіх вчить». Прогулянка «Екодослідники». | Екологічна грамотність і здорове життя | Протягом місяця | Вчитель біології  Класні керівники |  |
| Всесвітній день Землі (20.03) Інформаційна хвилинка «Планета, на якій ми живемо». Акція «Посади дерево - збережи життя на Землі!» Екологічний квест «Жива планета . Самоаналіз «Місце на Землі». |  |
| Екологічна грамотність і здорове життя | 20.03-       21.03 |  |
| Всесвiтнiй день водних ресурсів (23.03) «Уроки доброти - крапля води».  Брифінг «Вплив людини на довкілля». |  |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | Міжнародний день театру (27.03)  Театр - світ духовності і краси.  Інсценізація казок «Актори серед нас» | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 27.03 | Класні керівники |  |
| «Шевченківські дні» (08-09.03) Виховний захід «Уклін тобі, Тарасе!». Онлайн - флешмоб «Шевченко в моєму серці», декламування віршів Т. Шевченка | Вільне володіння державною мовою | ІІ-й  Тиждень | Педагог організатор.  Класні керівники |  |
| Всесвітній день поезії (21.03). Конкурс читців авторського вірша про Україну. | Вільне володіння державною мовою | 21.03 | Учнівське самоврядування |  |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | День українського добровольця (14.03) Уроки мужності «Не буває народу без історії, а історію творять люди». «Цінуємо твій подвиг, солдате». | Соціальна  та громадянська компетентності | 14.03 | Вчитель ЗВ  Класні керівники |  |
| Бесіди на тему: «Люди, які прославили мій край», «Славетні українці», «Пам'ятаймо героїв». | Соціальна  та громадянська компетентності | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Всеукраїнський день боротьби iз захворюваністю туберкульозом  (24.03) Заходи до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом | Уміння вчитися впродовж життя | 24.03 | Медсестра |  |
| День Національної гвардії України (26.03) Інформаційні хвилинки «Зростаємо мужніми - рівняємося на героїв». | Соціальна та громадянська компетентності | 26.03 | Учнівське самоврядування |  |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Година спілкування  «Якими є права, свободи й обов’язки людини в демократичному суспільстві» | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Проведення заходів з виховної роботи серед учнів старшої школи щодо їх готовності стати на захист незалежності й територіальної цілісності України та подальшої служби в військах Збройних Сил України через проведення тематичних конкурсів, вікторин, змагань тощо. | Ініціативність і підприємливість | Постійно | Учнівське самоврядування  Педагог організатор  Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| КВІТЕНЬ. МІСЯЧНИК МИЛОСЕРДЯ | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Всесвітній день здоров'я (07.04) Фестиваль «Пропаганда здорового  способу життя», «Циферблат життя - здоров’я». Відеочелендж «Ранкова зарядка». Аукціон знань «Правильне харчування – запорука міцного здоров’я». | Уміння вчитися впродовж життя | 08.04 | Медична сестра  Класні керівники |
| Бесіда з БЖ: «Небезпека ігор з вибуховими предметами»  Зустріч з працівниками МЧС. | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | ЗНВР |
| Години спілкування «Чи завжди веселі наші жарти?», «Коли потрібна наша тактовність». «Культура особистості її здатність до самовдосконалення» - тренінг для старшокласників | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Класні керівники |
| Міжнародний день спорту на благо миру та розвитку (06.04) Ранкова зарядка для учнів закладу освіти | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Вчитель фізичного виховання |
| День Сміху (01.04) Фоточелендж  «Найкраща посмішка». | Ініціативність і підприємливість | 01.04 | Педагог організатор |
| Всесвітній День розповсюдження знань про аутизм (02.04) Інформаційний вісник | Уміння вчитися впродовж життя | 02.04 | Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до праці | Всесвітній день авіації і космонавтики (12.04) Інформаційна година «Україна та її вклад у дослідження Космосу». Стріт-арт на асфальті «Космічні фантазії». Тематична виставка у бібліотеці: «Вперед - у майбутнє: відкриваємо таємниці космосу» | Компетентності у природничих науках і технологіях | 11.04 | Вчителі фізики  Класні керівники |
| Екскурсія до бібліотеки  «Націю формує книга» до Всесвітнього дня книги i авторського права (23.04) | Ініціативність і підприємливість | 23.04 | Бібліотекар |
| Ціннісне ставлення до природи | Всесвітній День довкілля (15.04) Благоустрій  клумби «Зернини квітів з зернами любові нехай на всіх планетах проростуть…». Челендж «Мій квітник- найкращий». Акція «Залиши за собою слід» - саджанець від кожного класу | Екологічна грамотність і здорове життя | 15.04 | Вчитель біології  Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| Міжнародний день Матері-Землі (22.04) Екологічна стежка «Який внесок у природу можу зробити я?». «Планета Земля чекає на захист» - конкурс-захист проектів | Ініціативність і підприємливість | 22.04 |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | Міжнародний день дитячої книги (02.04) Робота книжкової лікарні «Продовжимо молодість книги».             Презентація улюбленої дитячої книги  Акція «Подаруй бібліотеці книгу». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 02.04 | Бібліотекар  Педагог організатор  Класні керівники |
| Всесвітній день творчості та інноваційної діяльності (21.04)  Майстерня креативу «А ви вірите в дива? Творчий світ вас вже чека!» | Вільне володіння державною мовою | ІІ-й  Тиждень | ЗНР  Класні керівники |
| Виставка-попередження у бібліотеці до Міжнародного дня пам’яті Чорнобиля(26.04)  «Чорнобильські дзвони пробуджують пам’ять» | Вільне володіння державною мовою | 25.04 | Бібліотекар  Педагог організатор |
| Міжнародний день танцю (29.04) «А танець нас завжди мобілізує, Дає наснагу, силу до життя. Душа, як тільки музику почує, Танцює аж до самозабуття...»    Відеоколаж, присвячений танцям народів світу. | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 29.04 | Учнівське самоврядування |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | Батьківський лекторій «Фактори, що впливають на психологічний дискомфорт школяра. Їх усунення» | Соціальна  та громадянська компетентності | ІІІ-й  Тиждень | ЗДНВР  Класні керівники |
| Великдень . Великодній тиждень добра.  Lapbook-майстерка «Easter Egg». Літературно-народознавчі оповідки «Пасхальний дзвін  лунає звідусіль». | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Класні керівники |
| Акція «Добром примножимо добро» (збір необхідних речей, іграшок, канцелярії для дітей з родин переселенців). | Соціальна  та громадянська компетентності | Протягом місяця | Класні керівники |
| Майстер-клас «Сортуємо сміття правильно! Інформаційна хвилинка «Утилізуємо правильно пальчикові батарейки» до  Всесвітнього Дня  довкілля (15.04). | Уміння вчитися впродовж життя | До 15.04 | Вчитель основ здоров’я  Учнівське самоврядування |
| День прикордонника України (30.04) «Роль прикордонників у відстоюванні незалежності та територіальної цілісності України». | Соціальна та громадянська компетентності | 30.04 | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| «Формуємо разом позитивну культуру безпеки та здоров’я» до  Всесвітнього дня охорони праці (30.04) Конкурс малюнків | Уміння вчитися впродовж життя | 30.04 | ЗНР  Педагог організатор |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Міжнародний день пам'яток історії та культури (18.04)   Виховна година «Пам'ятки історії та культури України». | Уміння вчитися впродовж життя | 18.04 | Вчитель мистецтва |
| Міжнародний день пам’яті Чорнобиля (26.04) Історичний репортаж «Чорнобиль в серці України, а тінь його  по всій Землі», «Як працює ЧАЕС». Web-сталкерт «Чи є життя після апокаліпсису?». | Соціальна та громадянська компетентності | 25.04 | Педагог організатор  Класні керівники |
| Засідання учнівського самоврядування. Круглий  стіл «Військово-патріотичне виховання учнівської  молоді в умовах боротьби за Україну».  Підготовка до військово- патріотичної гри «Сокіл» («Джура»). | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | Педагог організатор  Вчитель ЗУ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОБОТА  З УЧНЯМИ | ЗМІСТОВІ ЛІНІЇ | ЗМІСТ ВИХОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | | |
| НАЗВА ВИХОВНОЇ СПРАВИ | ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ   КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ | ДАТА | ВИКОНАВЕЦЬ |
| ТРАВЕНЬ. МІСЯЧНИК ПАТРІОТИЧОГО ВИХОВАННЯ | | | | |
| Ціннісне ставлення до себе | Загальнонаціональний Тиждень безпеки дорожнього руху.  Медіа-подорож «Абетка маленького пішохода».           Єдині уроки з правил дорожнього руху та користування громадським транспортом. Надання першої медичної допомоги при ДТП. Молодіжна наукова-практична конференція «Безпека на дорозі». | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Класні керівники  Медсестра |
| Виховна година «Чи варто підкурювати цю вершину» до Всесвітнього Дня без тютюну (31.05) Соціально-просвітницька акція «Життя без тютюну». | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Соціальний педагог |
| Засідання учнівського активу. Інформаційнопросвітницька компанія «Толерантність у шкільному колективі». | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Педагог організатор  Учнівське самоврядування |
| Показові виступи агітбригади команди «Молодь обирає здоров’я». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | Протягом місяця | Соціальний педагог  Практичний психолог  Педагог організатор |
| Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів. | Уміння вчитися впродовж життя | Протягом місяця | Практичний психолог |
| Ціннісне ставлення до праці | Майстер-клас «Лялька-мотанка Матері-Берегині роду» | Уміння вчитися впродовж життя | До 10.05 | Вчитель трудового навчання |
| Трудовий десант «О земле, краю мій єдиний!». | Ініціативність і підприємливість | Протягом місяця | Педагог організатор  Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до природи | День Сонця (03.05). Інформаційні   хвилинки. | Екологічна грамотність і здорове життя | 02.05 | Вчитель біології  Педагог організатор  Класні керівники |
| Участь  у Всеукраїнському місячнику чистоти та благоустрою» (за окремим планом). Екологічна стежка «Який внесок у природу можу зробити я?». | Протягом місяця |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | День української вишиванки. «Любов’ю квітнуть вишиванки». ФЛЕШМОБ «Оберіг нації». | Обізнаність та самовираження у сфері культури | 22.05 | Учнівське самоврядування  Педагог організатор  Класні керівники |
| Міжнародний день музеїв  (18.05) Відео-коктейль «Незвичайні музеї світу». Екскурсія до шкільного музею.      Диспут «Чи потрібні музеї в епоху інтернету?» | Уміння вчитися впродовж життя | 16.05 | Класні керівники |
| День Європи (15.05) Віртуальний круїз «Європа на твоїй долоні».  Вікторини до Дня Європи.  Дебати «Україна – держава європейська».  Бесіда «Європейська демократія: реальність чи фікція». | Уміння вчитися впродовж життя | 15.05. | Класні керівники  Вчитель географії  ЗНР |
| Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей | Родинні свята  до Дня матері (10.05)  «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». Фотофлешмоб «Моя мама найкраща». | Ініціативність і підприємливість | 09.05 | Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| Заходи до Міжнародного Дня родини (сім'ї) (15.05) «Моя сім’я – моя фортеця» фотоконкурс.  Презентація «Світ захоплень моєї сім’ї». Захист проєктів «Дерево роду» | Ініціативність і підприємливість | 15.05 | Педагог організатор  Класні керівники |
| Міжнародний день пожежників (04.05) Відеопривітання пожежникам  День Героїв (23.05) Свято величі духу українських вояків — борців за волю України | Соціальна  та громадянська компетентності | 02.05 | Педагог організатор |
| День пам'яті жертв політичних репресій (21.05)  Інформаційні години: «Із забуття – в безсмертя», «Пам’яттю реабілітовані», «Репресоване відродження», «День пам’яті жертв політичних репресій», «Злочин, якому немає прощення», «Жертви Великого терору». | Соціальна  та громадянська компетентності | 21.05 | Вчитель історії  Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| Ціннісне ставлення до суспільства і держави | Участь у Всеукраїнській військово- патріотичній грі «Сокіл» («Джура») | Соціальна та громадянська компетентності | Протягом місяця | Вчитель ЗУ  Педагог організатор  Класні керівники |
| Дні пам'яті тa примирення, присвячені пам’яті жертв Другої Світової війни (08.05) Патріотично-виховний урок «Мак, як символ пам’яті». Акція «Зоріють маки пам’яті». Тематичні години «Подвиг безсмертний – пам’ять нетлінна».       Перегляд фільмів на військово-патріотичну тематику | Соціальна та громадянська компетентності | 08.05 | Педагог організатор  Учнівське самоврядування  Класні керівники |
| День Перемоги над нацизмом у Другій Світовій війні (09.05)  Година пам’яті: «Пам’яті загиблих будемо гідні».  Поетичний онлайн-марафон «Пам'ять серця» (естафета віршів на тему Другої Світової війни). | Соціальна та громадянська компетентності | 09.05 | Класні керівники |
| День скорботи і пам’яті жертв депортації кримськотатарського народу (18.05)   ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ УРОК ПАМ'ЯТІ. | Соціальна та громадянська компетентності | 16.05 | Учнівське самоврядування  Педагог організатор   Класні керівники |
| Участь у безстроковій акції «Ми разом», спрямованої на допомогу пораненим військовим; благодійній акції «3 вірою в серці», спрямованої на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів, які працюють в топі бойових дій |  |  |  |

**Розділ V. Управлінські процеси закладу освіти**

**5.1. Перспективний план внутрішньо шкільного контролю**

**Напрям: освітнє середовище**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Об’єкт оцінки | 2022/2023 | 2023/2024 | | 2024/2025 | 2025/2026 | | | 2026/2027 | | На виході | | |
| Де розглядається це питання | | Подальші дії |
| 1 | Територія та приміщення закладу | Підготовка приміщення до нового навчального року  Підготовка приміщення до опалювального сезону  Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | | | | | | | | | Педагогічна рада  Нарада при директорові |  | |
| 2 | Температурний режим у приміщенні закладу | Заміна газового котла у кочегарці спортивного залу | | Контроль температурного режиму по сезонах | | | | | | |  |  | |
| 3 | Рівень освітлення | Контроль за станом  та якістю  освітлення | | Заміна  алюмінієвих  кабелів  електропо-  стачання | Контроль за станом та якістю освітлення | | | | | |  |  | |
| 4 | Облаштування навчальних кабінетів та приміщень | Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року | | Реконструкція їдальні та харчоблоку, поточні ремонти | Капітальний ремонт їдальні | | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа- звернення до засновника | |
| 5 | Місця для роботи та відпочинку педагогів та учнів | Облаштування місць відпочинку для учнів | |  | Облаштування місць відпочинку для педагогів | | | Встановлення водовідведення | |  |  |  | |
| 6 | Обладнання кабінетів | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа- звернення до засновника | |
| 7 | Виконання правил безпеки життєдіяльності | 1.Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів  2. Проведення вогнезахисної обробки дерев’яних конструкцій покрівлі.  3. Захистити будівлю від прямих попадань блискавки і вторинних її проявів, встановивши громовідвід. 4.Обладнати приміщення системою автоматичної пожежної сигналізації | | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Робота із здобувачами освіти щодо пропаганди здорового способу життя. | | | Моніторинг досліджень із питань обізнаності дітей щодо негативних чинників, які шкідливо впливають на здоров’я. | Наради при директорі, наради з класними керівниками |  | |
| 8 | Обладнання шкільного та спортивного майданчиків | Оновлення  шкільного  та спортивного  майданчиків | | Встановлення  дитячого  ігрового  майданчика | Оновлення шкільного та спортивного майданчиків | | | | | |  | Складання листа- звернення до засновника | |
| 9 | Організація харчування учнів та педагогів | 1.Удосконалення меню, контроль якості харчування на різних етапах приготування страв.  2.Доукомплектування харчоблоку виробничими столами, сушкою для посуду.  3.Відремонтувати електроплиту з духовкою, електросковороду.  4.Привести у відповідність вентиляційну систему | | 1.Реконструювати приміщення харчоблоку з метою дотримання вимог щодо послідовності дій виробничих процесів з недопущенням пересікання руху харчової продукції на різних етапах приготування страв. | Капітальний ремонт їдальні | Контроль за якістю харчування | | |  | | Наради при директорі | |  |
| 10 | Мережа Інтернет | Розробка правил поведінки в Інтернеті, робота із захисту персональних даних | | Організація системи інформаційної безпеки закладу | Реалізація якісної дистанційної освіти | Сприяння оптимальному використанню ІКТ в навчальній діяльності здобувачів освіти. | | | Створення умов для взаємодії учасників освітнього процесу через єдиний інформаційний простір. | | Наради при директорі | |  |
| 11 | Емоційно-психологічне середовище | Бесіди щодо попередження конфліктів | | Тренінги щодо попередження булінгу | Проведення методичних заходів з метою розвитку комунікаційної культури та навичок ефективної комунікації педагогів. | Педагогічний всеобуч «Гармонійний розвиток особистості дитини у період дошкільного дитинства та старту шкільного життя – основа подальшого її успіху в умовах безперервної освіти впродовж дорослого життя» | | | Профілактичні бесіди | | Наради при директорі, педради | |  |
| 12 | Відвідування учнями освітнього закладу | 1.Аналіз відвідування.  2.Робота з батьками | | 1.Батьківські всеобучі.  2.Контроль за відвідуванням | 1.Аналіз відвідування.  2.Робота з батьками | 1.Батьківські всеобучі.  2.Контроль за відвідуванням | | | 1.Батьківські всеобучі.  2.Контроль за відвідуванням | | Педагогічні ради, наради при директорі, наради з класними керівниками | | Робота з батьками |
| 13 | Доступність території та приміщення школи | 1.Ремонтні роботи системи опалення. 2.Заходи щодо реалізації універсального дизайну, облаштування зон відпочинку для дітей.  3.Встановлення зовнішнього відеонагляду території закладу  4.Дообладнання пандуса згідно з технічними вимогами | | 1.Додаткові заходи щодо реалізації універсального дизайну. 2.Облаштування центрального входу до закладу | 1.Капітальний ремонт даху, фасаду.  2.Заміна огорожі по периметру території закладу 3.Заміна твердого покриття на території школи | Заходи з модифікації та адаптації  приміщень | | | Капітальний ремонт підвального приміщення | | Нарада при директорі | | Лис -звернення до засновника, Народного депутата |
| 14 | ІПР | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Круглий стіл  «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами» | Реалізація індивідуальної програми розвитку | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Засідання команди супроводу | |  |
| 15 | Протоколи команди супроводу | Проведення засідання за планом | |  |  |  | | |  | | Засідання команди супроводу | |  |
| 16 | Інформаційний простір | Оновлення картотеки та медіатеки  Оновлення матеріальної бази бібліотеки, осучаснення архіву | | | | | | | | |  |  | |

**Напрям: Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | | Об’єкт оцінки | 2022/2023 | | 2023/2024 | | 2024/2025 | | 2025/2026 | | 2026/2027 | На виході | |
| Де розглядається це питання | Подальші дії |
| Система оцінювання здобувачів освіти  та реалізація компетентнісного підходу до навчання | | |  | |  | |  | |  | |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін | | 6,8,9,11 | | 5,7,8,11 | | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 | Нарада при директорі |  |
| Аналізи контрольних робіт | | | 4,5,9,11 | | 3,4,5,9,11 | | 5,7,8,9,11 | | 4,5,9,11 | | 4,8,9,10,11 |  |  |
| Впровадження системи формувального оцінювання | | |  | |  | |  | |  | |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів | | 5,8,9,11 | | 5,7,8,11 | | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 |  |  |
| Відповідальність здобувачів освіти за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів | | Контроль за дотриманням | | | | | | | | | Нарада при директорові |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів | | Вручення грамот, дипломів, подяк | | | | | | | | |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями | | 5,8,9,11 | 5,7,8,11 | | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 | | Нарада при директорові |  |
| 4 | Щоденники | | 5-11 | 5-11 | | 5-11 | | 5-11 | | 5-11 | | Нарада класних керівників |  |
| Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти | | |  |  | |  | |  | |  | | Нарада при директорові |  |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять | | 5.7.8.9.10,11 | 5,7,8,11 | | 6,7,9,11 | | 5,6,8,9 | | 7,9,11 | | Нарада при директорові |  |
| 2 | Відвідування годин спілкування | | 1-11 | 1-11 | | 1-11 | | 1-11 | | 1-11 | | Нарада з класними керівниками |  |

**Напрям: Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | 2022/2023 | 2023/2024 | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | На виході | |
| Де розглядається це питання | Подальші дії |
| Календарно-тематичні плани | | Ознайомлення, рекомендації | | | | | Нарада при директорові | Звіт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контрольні роботи | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Укр мова | 3,5,9,11 | 4,5,8,10 | 3,5,7,9 | 4,5,6,11 | 4,5,9,10 | Нарада при директорові | Наказ,звіт |
| 2 | Математика | 4,5,7,9 | 3,7,9,11 | 4,6,8.10 | 3,5,9,11 | 3,5,8,11 |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Формування вчителем ключових компетентностей | |  |  |  |  |  | Педагогічна рада | Наказ |
| 1 | Уроки укр мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2 | Математики | 6,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,11 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Англійської мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 7,8,11 | 7,9,10 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Основи здоров'я | 8,9 | 5,6 | 7-А, 7-Б | 8,9 | 5,9 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 5,6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10,11 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| Реалізація індивідуального підходу | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | 1 | 1,2 | 2,3 | 3,4 |  | Засідання команди супроводу | Протокол |
| 2 | Взаємовідвідування уроків, виховних заходів з метою запозичення кращого досвіду реалізації проблеми з наступним аналізом. | + | + | + | + |  | Засідання МС | Протокол |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Методичні розробки вчителів (блоги, сайти, публікації) | | Аналіз методичних розробок вчителів предметників. Популяризація досвіду. | Проведення круглих столів та тренінгів з метою створення власних освітніх ресурсів | Використання у практичній діяльності власних освітніх ресурсів | Популяризація інформаційно-освітніх ресурсів працівників навчального закладу |  | Засідання МС | Протокол |
| Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності | | + |  |  | + |  | Педагогічна рада |  |
| Реалізація виховної мети уроку | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Наказ |
| 1 | Уроки укр. мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2 | Математики | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Пізнаємо природу | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Основи здоров'я | 8,9 | 5,6 | 7-А, 7-Б | 8,9 | 5,9 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| Виховні заходи, години спілкування | | 1-11 |  |  |  |  | Засідання МС класних керівників |  |
| Використання ІКТ | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями  З усіх навчальних предметів | 6,8,10,11 | 3,4,5,9,11 | 5,7,8,9 | 5,8.10,11 | 6,7,8,9 |  |  |
| 2 | Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів | Самоосвіта педагогічних працівників з окремих аспектів методичної проблеми | Вивчення передових освітніх технологій | Нові тенденції в дистанційній освіті |  | Засідання МС | Протокол |
| Педмайстерність вчителя | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Досвід роботи вчителя | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Моніторинг особистого професійного зростання вчителів. | Поширення позитивного досвіду вчителів-новаторів . | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Засідання НМР | Наказ |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 3 | Педагогічна рада | «Рівень володіння вчителем педагогічними компетентностями – один з основних елементів якості надання освітніх послуг навчальним закладом» |  |  |  |  |  | Рішення |
| Публікації педагогічних працівників | | Ознайомлення із досвідом роботи вчителя. Вивчення публікацій. | | | | | Засідання МО |  |
| Реалізація особистісно-орієнтованого підходу | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проведення семінару- практикуму з питань реалізації особистісно-орієнтованого навчання | Вчителі початкових класів, вчителі природничо-математичних дисциплін | Вчителі суспільно-гуманітарних дисциплін, | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Вчителі фізичного виховання та основ здоров’я , вчителів початкових класів | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Педагогічна рада | Наказ |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям | 3,5,7,9,10,11 | 4,5,8,9,11 | 3,6,7,10 | 5,7,9,11 | 4,5,8,9,11 | Нарада при директорі | Звіт |
| 2.1 | Уроки української мови та літератури | 5,7,10,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2.2 | Математики | 5,7,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 5,7,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 7,9,10,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 7,9,10,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 7,9,10,11 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 7,9,10,11 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Англійської мови | 3,7,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,11 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Основи здоров'я | 8,9 | 5,6 | 7-А, 7-Б | 8,9 | 5,9 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| Реалізація педагогіки партнерства | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Семінари – практикуми для молодих вчителів | | 1.Реалізація навчально-виховної мети уроку (ЗДНВР)  2.Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ (ЗДНР)  3.Новини методичної літератури  (ЗДНР) | 1.Формувальне оцінювання в освітньому процесі (ЗДНВР)  2.Активні методи навчання (ЗДНР)  3. Робота вчителя в он-лайн середовищі (ЗДНР) |  |  |  | Засідання МС |  |
|  | |
| Співпраця з ДНЗ | | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» |  | Педагогічний всеобуч «НУШ: як прокласти місток?» | Педагогічний всеобуч «Створення оптимальних умов для успішного навчання першокласника» (вчителі початкових класів) |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 3. Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між ДНЗ та НУШ | |  | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку» |  |  |  | Педагогічна рада | Наказ |
| 4. Співробітництво з ІППОЧО, ВНЗ.  з учнями інших шкіл громади, України, зарубіжжя. | | Участь у семінарах, тренінгах |  | Залучення здобувачів освіти до участі у партнерських проєктах |  | Залучення здобувачів освіти до участі у партнерських проєктах |  |  |
| Відвідування навчальних занять | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 5.1 | Уроки української мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5.2 | Математики | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Англійської мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Основи здоров'я | 8,9 | 5,6 | 7-А, 7-Б | 8,9 | 5,9 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| Академічна доброчесність | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін | 5,8.9.11 | 6,7,10, | 5,8.9.11 | 6,7,10 | 5,8.9.11 | Нарада при директорі | Наказ |
| 2 | Анкетування учнів | 6,7,10, | 5,8,9,11 | 6,7,10, | 5.8.9.11 | 6,7,10, |  |  |
| 3 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у Вашківецькому ЗЗСО Ι-ΙΙΙ ступенів ім. І. Бажанського» |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | + |  |  |  |  |  |  |

Напрям: управлінські процеси

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | 2022/2023 | 2023/2024 | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | На виході | |
| Де розглядається це питання | Подальші дії |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | Створення | коригування | коригування | коригування | коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 2 | Річний план | Реалізація напрямів | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 3 | Моніторинг навчальних досягнень | 5,7,9,11 | 6,8,10 | 8,9,11 | 5,6,11 | 7,8,9 | Нарада при директорові |  |
| 4 | Організація семінарів та тренінгів | «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа успішної освітньої діяльності» |  |  |  |  | Нарада при директорові |  |
| 5 | Матеріально – технічна база закладу | 1.Провести вогнезахисне оброблення дерев’яних конструкцій покрівлі 2.Захистити будівлю від прямих попадань блискавки і вторинних її проявів, встановивши громовідвід 3.Обладнати приміщення системою автоматичної пожежної сигналізації 4.Доукомплектувати харчоблок виробничими столами, сушкою для посуду.  5.Відремонтувати електроплиту з духовкою, електросковороду.  6.Привести у відповідність вентиляційну систему | 1.Реконструювати приміщення харчоблоку з метою дотримання вимог щодо послідовності дій виробничих процесів з недопущенням пересікання руху харчової продукції на різних етапах приготування страв.  , | Капітальний ремонт їдальні | 1.Капітальний ремонт даху, фасаду, подвір'я 2.Заміна огорожі по периметру території закладу |  | Нарада при директорі |  |
| 6 | Психологічний клімат у колективі | Анкетування учнів та педагогів | Відвідування уроків з метою вивчення психологічної атмосфери | Анкетування учнів, батьків | Проведення шкільним психологом тренінгів |  |  |  |
| 7 | Сайт освітнього закладу | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу. | Удосконалення освітнього сайту | Постійне наповнення |  |  | Нарада при директорі |  |
| 8 | Кадрова політика | Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Робота по заповненню вакансій | Педагогічна рада: «Удосконалення самоосвіти вчителя – чинник професійного зростання» | Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів |  |  |
| 9 | Матеріальне та моральне заохочення | Подяки активним учасникам культурно-масових заходів, олімпіад, конкурсів | Нагородження грамотами, подяками  Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів  Пошук спонсорів для продовження нагородження стипендією «Обдарованість» | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів.  Участь у грантових проєктах | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів  Участь у грантових проєктах | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів  Участь у грантових проєктах | Збори трудового колективу |  |
| 10 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників |  | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Проходження підвищення кваліфікації за графіком |  | Нарада при директорові |  |
| 11 | Правила поведінки | Оформлення куточків «Поліція Буковини на допомогу дітям»,  «Правила поведінки здобувачів освіти» | Оновлення інформації щодо правил поведінки у закладі | Контроль за станом відвідування уроків та виховних заходів |  |  | Нарада при директорові |  |
| 12 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Всеобуч «Права та  обов’язки учасників освітнього процесу» |  |  |  |  | Нарада при лиректорові |  |
| 13 | Управлінські рішення | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | Педагогічні ради |  |
| 1 | Оперативні наради | Підсумки освітньої роботи за тиждень, місяць, семестр | | | | | Наради при директорові |  |
| 2 | Збори трудового колективу | Обговорення трудових питань | | | | |  |  |
| 3 | Батьківські збори | Обговорення питань освітньої роботи у закладі | | | | |  |  |
| 14 | Громадське самоврядування | Затвердження плану  роботи, структури оновленого учнівського самоврядування | Робота по створенню громадської організації випускників закладу | Поглиблення співпраці закладу освіти та батьків |  |  |  |  |
| 15 | Участь закладу в житті громади | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність |  |  |  |  |  |
| 16 | Розклад занять | Оновлення та удосконалення розкладу занять інваріантної та варіативної складової | | | | | Наради при директору |  |
| 17 | Режим роботи закладу | Встановлення режиму роботи відповідно до особливостей навчального року |  |  |  |  | Педагогічна рада |  |
| 18 | Реалізація питання академічної доброчесності | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності. Спостереження за навчальними заняттями | Дотримання правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу | Контроль за дотриманням правил академічної доброчесності | Батьківський всеобуч про академічну доброчесність |  | Педагогічна рада |  |
| 19 | Питання боротьби з корупцією | Бесіди з учасниками освітнього процесу з питань антикорупційного законодавства | Перегляд відеофільмів з питань запобігання корупції | Ознайомлення з діяльністю анти-корупційних органів |  |  | Години спілкування, батьківські збори |  |

**5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів**

**Засідання педагогічних рад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Освітнє середовище** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2024/2025навчальному році. |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
|  | Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Підсумки відвідування учнями школи за І семестр. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Охорона життя та зміцнення здоров’я здобувачів освіти та працівників в умовах воєнного стану. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-му класі). |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі). |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Визначення претендентів з числа учнів 9 та 11 класів на отримання свідоцтв з відзнакою та нагородження Золотою і Срібною медалями. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр 2024/2025 н. р. Аналіз контрольних робіт. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про підсумки проведення І (шкільного) та ІІ (районного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та про підсумки участі у І етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2024-2025 навчальному році. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Про управління адаптацією учнів 1-го класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи). |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання). |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи). |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню). |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про підсумки перевірки стану гурткової роботи. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про переведення учнів 1-10 класів на наступний рік навчання. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про нагородження учнів 5-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025 році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2025 році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про відрахування зі школи учнів 11-го класу у 2025 році та видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-го класу та переведення учнів 9-го класу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2025 році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про особливості викладання навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про затвердження плану роботи бібліотеки, роботи психолога, виховної роботи. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про затвердження проєкту соціального паспорту школи. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного навчання. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Домашнє завдання як засіб підвищення якості освіти та розвитку обдарувань школярів. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Підсумки вивчення роботи предметних кафедр та методичних спільнот,гуртків |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про стан роботи педагогічного колективу школи над проблемою «Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання». |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Підсумки атестації педпрацівників. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про підсумки роботи навчального закладу за 2023/2024навчальний рік та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про погодження річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік та освітніх програм. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про режим роботи навчального закладу у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про визначення термінів закінчення навчання для учнів 11 класу у 2024/2025 н. р.. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про затвердження списку предметів для ДПА в 9 класах у 2024/2025н. р.. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Організація ДПА в 9-х та 4-му класах. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про підсумки організації харчування учнів школи у 2024/2025 навчальному році. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про ознайомлення з проєктом річного плану роботи школи на 2025/2026 навчальний рік. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2025 навчальний рік. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2021/2022** | **2022/2023** | **2023/2024** | **2024/2025** | **2025/2026** | **2026/2027** | **2027/2028** | **2028/2029** | **2029/2030** | **2030/2031** |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи | березень |  | грудень |  | березень |  | березень |  | березень |  |
| 2 | Іноземна мова (англійська мова) |  | лютий |  |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи | листопад |  |  | листопад |  |  |  | жовтень |  |  |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи | січень |  |  |  | січень |  |  |  | січень |  |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи | грудень |  | жовтень |  |  |  |  | листопад |  |  |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  | квітень | жовтень |  | квітень |  | квітень |  |  |  |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  | квітень |  |  | квітень |  |  |  | квітень |  |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  |  | жовтень |  |  |  |  | квітень |  |  |
| 9 | Громадянська освіта, 10 клас |  |  |  | березень |  |  |  |  | березень |  |
| 10 | Математика, 5-6 класи | лютий |  | лютий |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи |  | лютий |  |  | лютий |  |  | березень |  |  |
| 12 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  |  |  | лютий |  |  |  | листопад |  |
| 13 | Геометрія, 7-11 класи |  | лютий |  |  | лютий |  |  |  |  | січень |
| 14 | Інформатика 5-11 класи | жовтень |  |  | жовтень |  |  |  | жовтень |  |  |
| 15 | Біологія, 7-11 класи | лютий |  |  | листопад |  | листопад |  |  | лютий |  |
| 16 | Географія, 6-11 класи |  |  | березень |  |  | листопад |  |  |  | грудень |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  | січень |  |  |  |  | січень |  |  |  |
| 18 | Фізика, 7-11 класи |  | грудень |  | лютий |  |  |  |  | листопад |  |
| 19 | Хімія, 7-11 класи | березень |  |  |  |  | лютий |  |  |  |  |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи | жовтень |  | квітень |  |  |  | жовтень |  |  |  |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи |  | листопад |  |  | січень |  |  |  | листопад |  |
| 22 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | жовтень |  | листопад |  |  | січень |  |  |  |
| 23 | Технології, 10-11 класи | квітень | жовтень |  |  |  | січень |  |  |  |  |
| 24 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  |  |  | січень |  |  | лютий |  |  |
| 25 | Захист Вітчизни, 10-11 класи |  | травень |  |  | травень |  |  | січень |  |  |
| 26 | Фізична культура, 5-11 класи | листопад |  |  | травень |  | лютий |  |  | квітень |  |
| 27 | Фізична культура, 1-4 класи | травень |  |  |  | жовтень |  |  | жовтень |  |  |
| 28 | Початкові класи, 1-4 класи |  | жовтень |  | листопад |  |  | жовтень |  |  |  |
| 29 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси  Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 30 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

***5.2.2. Циклограма внутрішньошкільного контролю***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Класно-узагальнючий*** | ***Фронтальний*** | ***Персональний*** |
| **Вересень** | Адаптація  до навчання учнів 1-го класів шестирічного віку. | Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ) | Робота молодих та новоприбулих вчителів. |
| **Жовтень** | Наступність  у навчанні учнів 5- 7 х класів (НУШ); |  | Робота молодих та новоприбу-лих вчителів. |
| **Листопад** | Адаптація до навчання учнів 5-го класів |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Грудень** |  | Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за І семестр | Робота вчителів, які атестуються |
| **Січень** | Адаптація до навчання учнів 1-го класів | Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування) | Узагальнення досвіду роботи учителя початкових класів Паранчак Л.Г. |
| **Лютий** |  |  | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Березень** | Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9,11- х класів. | Аналіз ведення класних журналів | Робота вчителів, які атестуються. |
| **Квітень** |  |  | Проходження курсів підвищення кваліфікації |
| **Травень** | Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-го класів | Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками) | Робота молодих вчителів. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контролю** | ***Тематичний*** | ***Аналітичний*** | ***Оглядовий*** |
| **Вересень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики |  | Аналіз стану календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики |
| **Жовтень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування);  Стан ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Листопад** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури та трудового навчання 5-9 класи. | Контроль за веденням зошитів учнями  5-11 класів. |
| **Грудень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики; | Контроль викладання спецкурсів , стан гурткової роботи та інклюзивного навчання. | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах. |
| **Лютий** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з фізики | Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови та математики |
| **Березень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-го класу з Громадянської освіти. | Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів |
| **Квітень** |  | Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4 класи фізичного виховання |  |
| **Травень** | Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11класів з української мови та математики; | Контроль викладання інклюзивного навчання та гурткової. | Контроль  за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ |

***5.2.3. Вивчення стану викладання предметів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики. | **Жовтень** | Савчук Н.І |  |
| 2 | Перевірка стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з зарубіжної літератури та трудового навчання 5-9 класи | **Листопад** | Савчук М.Д.  Савчук Н.І |  |
| 3 | Перевірка стану викладання факультативів та курсів за вибором | **Грудень** | Савчук М.Д. |  |
| 4 | Перевірка стану гурткової роботи.  Перевірка стану викладання інклюзивного навчання. | **Грудень**  **Травень** | Савчук Н.І |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з фізики | **Лютий** | Савчук М.Д. |  |
| 6 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10 го класу з Громадянської освіти. | **Березень** | Гуйванюк Л.М.. |  |
| 7 | Переврка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4 класи фізичного виховання . | **Квітень** | Савчук Н.І. |  |

***5.2.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Історія та правознавство | ІІ тиждень  жовтня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Географія | ІІІ тиждень жовтня |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІІ тиждень листопада |
| 4 | Інформатика | ІІ тиждень грудня |
| 5 | Математика | IІІ тиждень лютого |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень січня |
| 7 | Українська мова та література, | ІІ тиждень березня |
| 8 | Зарубіжна література, російська мова | ІІІ тиждень березня |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІ тиждень квітня |
| 10 | Трудове навчання | IІІ тиждень квітня |
| 11 | Хімія, біологія | IV тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура, основи здоров’я | ІІІ тиждень травня |
| 13 | Захист Вітчизни | ІІІ тиждень травня |

***Графік проведення тематичних тижнів***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема тижня** | **Термін**  **Проведення** | **Відповідальні** | |
| **Вчителі** | **Адміністрація** |
| 1. | Тиждень Знань | **02.09-06.09** | Проскурняк Н.Г. | Савчук М.Д. |
| 2. | Олімпійський тиждень. | **09.09-13.09** | Маковій О.В. | Савчук М.Д. |
| 3. | Тиждень біології та екології | **16.09-20.09** | Приньковська В.М. | Савчук М.Д. |
| 4. | Тиждень туризму,  тиждень «Миру – бути!» | **23.09-27.09** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 5. | Тиждень безпеки життєдіяльності | **30.09 -04.10** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 6. | Тиждень українського козацтва  «Я - захисник України» | **07.10 -11.10** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 7. | Тиждень довкілля | **14.10 -18.10** | Проскурняк Н.Г., Савчук М.Д. | Савчук М.Д. |
| 8. | Тиждень учня. Тиждень «Є пам’ять, якій не буде кінця» | **21.10-25.11** | Проскурняк Н.Г., Савчук М.Д. | Савчук М.Д. |
| 9. | Тиждень української мови та літератури, тиждень «Українська писемність» | **04.11-08.11** | Стренадко М.М.,  Проскурняк Н.Г., Гуйванюк Л.М. | Савчук М.Д. |
| 10. | Тиждень інформатики  Тиждень профілактики шкідливих звичок. | **11.11-15.11** | Гуменюк М.В., Вірста І.М.  Попович Р.В. | Савчук М.Д. |
| 11. | Тиждень гідності та свободи,  тиждень «Україна – країна нескорених!» | **18.11-22.11** | Проскурняк Н.Г., Попович О.В. | Савчук М.Д. |
| 12. | Тиждень психології, «Година пам’яті про Голодомор». | **25.11-29.11** | Попович Р.В., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 13. | Тиждень правових знань, історії.  Тиждень «Я, захисник Батьківщини»;  тиждень «Мої права». | **02.12-06.12** | Попович О.В. | Савчук М.Д. |
| 14. | Тиждень захисту прав людини | **09.12-13.12** | Попович О.В., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 15. | Тиждень Захисту України | **16.12-20.12** | Вірста І.М. | Савчук М.Д. |
| 16. | Тиждень Коляди.  Тиждень «Різдвяні свята». | **13.01-17.01** | Проскурняк Н.Г., Стаднік М.Ю. | Савчук М.Д. |
| 17. | Тиждень хімії, фізики та астрономії. | **20.01-24.01** | Савчук Н.І., Вірста І.М., Константинюк А.Г. | Савчук М.Д. |
| 18. | Тиждень зарубіжної літературу,  тиждень «Мова - скарб народу». | **27.01-31.01** | Курик Т.М. | Савчук М.Д. |
| 19. | Тиждень мистецтва | **03.02-07.02** | Мельничук К.М., Стаднік М.Ю. | Савчук М.Д. |
| 20. | Тиждень романтичного кохання | **10.02-14.02** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 21. | Тиждень основ здоров’я,  тиждень «Пам’яті Героїв Небесної Сотні»; | **17.02-21.02** | Попович Р.В, Романович М.В.,  Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 22. | Тиждень англійської мови | **24.02-28.02** | Козаріз Н.М., Савчук М.Д. | Савчук М.Д. |
| 23. | Шевченківський тиждень,  тиждень «Шевченківські дні» | **03.03-07.03** | Стренадко М.М., Проскурняк Н.Г.  Попович О. В. | Савчук М.Д. |
| 24. | Тиждень гурткової роботи | **10.03-14.03** | Керівники гуртків | Савчук М.Д. |
| 25. | Тиждень математики | **17.03-21.03** | Гаврилюк Є.С., Гуменюк М.В. | Савчук М.Д. |
| 28. | Тиждень початкової школи | **31.04-04.04** | Учителі початкових класів | Савчук М.Д. |
| 29. | Тиждень учнівського самоврядування, | **07.04-11.04** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 30. | Тиждень «Весни і Праці» | **14.04-18.04** | Класні керівники | Савчук М.Д. |
| 31. | Великодній тиждень,  тиждень «Світле свято Великодня» | **21.04-25.04** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 32. | Тиждень дитячої книги | **28.04-02.05** | Константинюк А.Г. | Савчук М.Д. |
| 33. | Тиждень географії Тиждень «Україна - Європа»до дня Європи | **05.05-09.05** | Романович М.В., Савчук М.Д. | Савчук М.Д. |
| 34. | Тиждень «Мати, жінка, берегиня» | **12.05-16.05** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 35. | Тиждень правил дорожнього руху | **19.05 -23.05** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |
| 36 | Тиждень фізичної культури | **26.05 -30.05** | Проскурняк Н.Г. Маковій О.В. | Савчук М.Д. |
| 37 | Тиждень «Обереги української родини» | **02.06 -06.06** | Проскурняк Н.Г., класні керівники | Савчук М.Д. |

***5.2.5. Здійснення класно-узагальнюючого контролю***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Управління адаптацією учнів 1 класу до навчання в школі І ступеню | Вересень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д.  Попович Р.В. |  |
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеню | Жовтень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д.  Попович Р.В. |  |
| 2 | Управління адаптацією учнів 10 класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д.  Попович Р.В. |  |
| **3** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Березень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д  Попович Р.В. |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9 класу до закінчення основної школи | Квітень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д  Попович Р.В. |  |

***5.2.6. Оглядовий контроль***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Стан календарного планування;  Ведення особових справ.  Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д |  |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням журналів учнів 1-11 класів.  Стан ведення зошитів учнів початкових класів | листопад | Савчук Н.І.  Савчук М.Д |  |
| 5 | Стан календарного планування на ІІ семестр навчального року. | січень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д |  |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Савчук Н.І.  Савчук М.Д |  |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української мови та математики | березень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д |  |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Савчук Н.І |  |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Савчук Н.І.  Савчук М.Д |  |

***5.2.7. Здійснення персонального контролю***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують. | Вересень  Жовтень  Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 2 | Вивчення системи роботи учителів початкових класів | Листопад-  Квітень | Савчук М.Д.  Савчук Н.І..  Голова МС початкових класів |  |
| 3 | Контроль за роботою учителів, які атестуються. | Вересень-Березень | члени атестаційної комісії  Савчук М.Д. |  |
| 4 | Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів | Упродовж року | Савчук М.Д. |  |
| 5 | Взаємовідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками | Упродовж року | Савчук М.Д.  ШМС |  |

***5.2.8.Тематиказасіданьпедагогічних рад***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тематика | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | **ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»**  1.Про вибір секретаря педради  2.Про підсумки діяльності школи у 2023/2024 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році.  3.Про погодження річного плану роботи школи , плану роботи бібліотекаря на 2024/2025 навчальний рік..  4. Про організацію освітнього процесу у школі у 2024/2025 н. р.  5. Про затвердження «Освітньої програми школи на 2024/2025 н р.  6.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів у 2024/2025 навчальному році.  7.Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2024/2025 навчальному році.  8. Про педагогічне навантаження вчителів у 2024/2025 н.р.  7. Про оцінювання варіативної складової навчального плану: спецкурсів, курсів за вибором, факультативів та правила записів в журнали цих предметів.  8. Про оцінювання учнів 5 кл.(НУШ).  9.Про затвердження Правил внутрішнього розпорядку на 2024/2025 н.р.  10.Про проведення самооцінювання якості освіти закладу у 2024/2025 н.р.  11.Про вивчення предмета «Захист України» хлопцями 11 класу | серпень | Попович О. В.  Савчук Н.І.  Савчук М.Д.  Константинюк А.Г.  Савчук Н.І.  Пріньковська О.М.  Савчук Н.І.  Попович О. В.  Савчук М.Д.  Савчук Н. І.  Попович О. В.  Попович О. В.  Вірста І.М. |  |
| 2 | **ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**  1.Про виконання рішень педагогічної ради.  2. Інтерактивні форми та методи перевірки домашнього завдання на уроках української мови та літератури.  3.Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ  4.Про управління адаптацією учнів 5класу до умов навчання в школі ІІ ступеню.  5. Про затвердження списку предметів для ДПА в 9 класах у 2024/2025н. р.. | Жовтень | Попович О. В.  Савчук М.Д.  Проскурняк Н.Г.  Попович Р.В.  Савчук Н. І. |  |
| 3 | **ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**  1.Про виконання рішень педагогічної ради.  2.Про стан роботи педагогічного колективу школи над проблемою «Від творчо працюючого вчителя до конкурентоздатного компетентного випускника через впровадження інноваційних методів навчання і виховання».  3.Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр 2024-2025н.р. .  4.Про підсумки проведення І (шкільного) та ІІ (районного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році.  5.Підсумки вивчення роботи методичних спільнот.  7.Підсумки відвідування учнями школи за І семестр.  8. Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі).  9. Визначення претендентів з числа учнів 9 та 11 класів на отримання свідоцтв з відзнакою та нагородження Золотою і Срібною медалями.  10 Про вибір предмета для складання ДПА в 9 класі. | грудень | Попович О. В.  Попович О. В.  Савчук Н.І.  Савчук М.Д.  Савчук М.Д.  Проскурняк Н.Г.  Попович Р.В.  Савчук Н.І.  Савчук Н.І.  Савчук Н.І.  Савчук Н.І  Класні керівники  Савчук Н.І |  |
| 4 | **ПЕДРАДА СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ**  1.Про виконання рішень педагогічної ради.  2..Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА.  3..Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9 класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)  4. Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства.  5.Про впровадження в освітній процес компетентнісного підходу та формувального оцінювання учнів.  6.Про досвід учителів, щодо вміння формувати в учнів позитивний інтерес до навчання. | Березень | Попович О. В.  Савчук Н.І.  Попович Р.В.  Савчук Н.І.  Савчук М.Д.  Попович Р.В.  Попович О. В.  Савчук М.Д.  Педагогічні працівники |  |
| 5 | **ПЕДРАДА-КОНСИЛІУМ**  1.Про виконання рішень педагогічної ради.  2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року.  3.Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів у 2025році.  4.Про нагородження учнів 8 кл. Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025році.  5.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2024/2025 навчальному році  6. Аналіз та висновки щодо проведення самооцінювання якості освіти закладу у 2024/2025 н.р. | травень | Попович О. В.  Савчук Н.І.  Савчук Н.І.,  класні керівники  Савчук Н.І  Проскурняк Н.Г.  Попович О. В. |  |
| 6. | **ПЕДРАДА-ПІДСУМОК**  1.Про виконання рішень педагогічної ради.  2. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9-х класах.  3.Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2025 році.  4.Про нагородження учнів 11 кл. Похвальними грамотами «За високі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2025 році.  5. Про проект річного плану роботи школи на 2025/2026 навчальний рік. | червень | Попович О. В.  Савчук Н.І.,  Савчук Н.І.,  Класний керівник  Попович О. В. |  |

***5.2.9. Наради при директорові, заступникові з НВР школи***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2024/2025навчальному році | Попович О. В. |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Проскурняк Н.Г. |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2024 році | Шапка Ж.І. |  |
| 4. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Попович О. В. |  |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2024/2025навчальному році | Савчук Н.І. |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році | Бібліотекар |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році | Попович О. В. |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2024/2025 навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024/2025 навчальний рік | Савчук Н.І. |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Попович О. В. |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Попович О. В. |  |
| 15. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | Проскурняк Н.Г. |  |
| 16. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | Савчук Н.І. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025навчальному році | Проскурняк Н.Г. |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Попович Р.В. |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Проскурняк Н.Г. |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Савчук Н.І. |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році | Савчук М.Д. |  |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Проскурняк Н.Г |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури | Савчук Н.І. |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2024/2025 навчальний рік | Попович Р.В. |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024року | Савчук Н.І. |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Попович Р.В. |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024року | Савчук Н.І |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024/25 н. р. | Савчук М.Д. |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | Савчук М.Д. |
| 6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2024/2025 навчальному році | Савчук Н.І |  |
| 7. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів | Савчук М.Д. |  |
| 8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Попович О. В. |  |
| 9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| **Листопад** | 1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Попович О. В. |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій | Савчук Н.І. |  |
| 3. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| 4.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Класні керівники |  |
| **Грудень** | 1. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року | Савчук Н. І. |  |
| 2. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул | Просурняк Н.Г. |  |
| 3. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2024/2025 навчального року | Савчук М. Д.  Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |
| 4. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 5. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Попович Р.В |  |
| 6. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| 7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Попович О. В. |  |
| 8. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр | Проскурняк Н.Г |  |
| 9. Про роботу під час зимових канікул | Проскурняк Н.Г |  |
| **Січень** | 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2025 рік | Попович О. В. |  |
| 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Савчук М.Д |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів(документи про освіту) | Савчук Н.І. |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Попович О. В. |  |
| 7. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | Попович О. В. |  |
| 8. Про організацію чергування у І-у семестрі | Савчук Н.І. |  |
| **Лютий** | 1. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Попович О. В. |  |
| 2.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| 3.Про роботу ради профілактики | Попович Р. В. |  |
| **Березень** | 1. Про організацію святкування 8 Березня | Проскурняк Н.Г |  |
| 2. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року | Савчук Н.І. |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025року | Савчук Н.І. |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| 5.Про роботу в період весняних канікул | Савчук Н.І. |  |
| 6. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій | Проскурняк Н.Г |  |
| **Квітень** | 1. Про роботу ради профілактики школи | Попович Р.В . |  |
| 2. Про підготовку до ДПА та ЗНО | Савчук Н.І. |  |
| 3. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | Савчук Н.І. |  |
| 5. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Попович Р.В |  |
| 6. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Попович О. В. |  |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |  |
| 8. Про проведення Дня Цивільного Захисту | Савчук Н.І. |  |
| **Травень** | 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2025 року |  |  |
| 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік | Савчук М.Д. |  |
| 3. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік | Савчук Н.І.  Савчук Н. І.  Савчук М.Д. |  |
| 4. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2024 навчальний рік |  |
| 5. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Попович О. В. |
| **Червень** | 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2025/2026 навчальний рік | Попович О. В. |  |
| 2 Про стан складання робочого освітньої програми школи 2025/2026 навчальний рік | Попович О. В. |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2024/2025 навчальний рік | Попович О. В. |  |
| 4. Про попередню мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік | Савчук Н. І. |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2024/2025навчальному році | Савчук Н. І. |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2024/2025 навчальному році | Савчук Н.І. |  |

***5.2.10. Наради при заступникові директора школи***

***з навчальної роботи***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж | СавчукМ. Д. |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж | Савчук М. Д |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у закладі | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 5. Про підсумки оздоровлення учнів. | Наказ | Проскурняк Н.Г. |  |
| 6. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | Сценарій | Проскурняк Н.Г. |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | Наказ | Проскурняк Н.Г. |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | Наказ | Савчук Н.І. |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингентута дітей, схильних до правопорушень. | Списки | Проскурняк Н.Г. |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарій | Проскурняк Н.Г. |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ | Савчук Н.І. |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ | Савчук Н.І. |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році | Ознайомлення з графіком | Савчук М. Д |  |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 4. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | Проскурняк Н.Г. |  |
| 5. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ | Попович Р.В. |  |
| 6. Про роботу під час осінніх канікул | Наказ | Савчук Н.І. |
| **Листопад** | 1. Про перевірку електронних журналів | Довідка | Савчук М. Д |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу олімпіад | Інструктаж  Довідка | Савчук М. Д |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 2. Інформація керівників ПС про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт | Савчук М. Д |  |
| 3. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі | Наказ | Проскурняк Н.Г. |  |
| 6. Про підсумки проведення І та ІІ туру конкурсу олімпіад | Наказ | Савчук М. Д |
| 7. Про результати відвідування навчальних занять протягом І семестру | Звіт | Савчук М. Д |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 9. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят | Сценарій | Савчук М. Д |  |
|
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація | Савчук М. Д |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня | Звіт |
| 3. Про участь учнів школи в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році | Наказ |
| 4. Про стан відвідування учнями школи | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 5. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі | Наказ | Попочич Р.В. |  |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються | Інформація | Савчук М. Д |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Звіт |  |  |
| 3. Про результати проведення предметного тижня . | Наказ |  |  |
| 4. Про підготовку до ДНЯ Героїв Небесної Сотні | План | Проскурняк Н.Г. |  |
| 5. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день | Сценарій | Проскурняк Н.Г. |  |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури та англійської мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів . |
| 4. Про роботу з попередження дитячого травматизму | Наказ | Савчук Н.І. |  |
| 5. Про якість проведення виховних годин | Інформація | Савчук М. Д  Проскурняк Н.Г. |  |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів . | Звіт | Савчук М. Д. |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| 4. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація | Проскурняк Н.Г. |  |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж | Савчук Н.І. |  |
| 2. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника | Сценарій | Проскурняк Н.Г. |  |
| 3. Про організацію оздоровлення дітей у літній період | Наказ | Проскурняк Н.Г. |  |
| 4. Про підготовку проведення випускного вечора | Сценарій | Проскурняк Н.Г. |  |
| 5. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ | Попович Р.В. |  |
| 6. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ | Проскурняк Н.Г. |  |
| 7. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ | Проскурняк Н.Г. |  |
| 8. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ | Проскурняк Н.Г. |  |
| 1.Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік. | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 2.Про підсумки роботи: шкільних педагогічних спільнот; | Наказ | Савчук М. Д |  |
| 3. Про підсумки роботи роботи з обдарованими і здібними дітьми. | Наказ | Савчук М. Д |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5.3. Циклограма видання наказів та довідок за результатами контрольно-аналітичної діяльності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва наказу | Відповідальний за підготовку наказу | Відмітка про виконання | |
| № наказу | Дата |
| Серпень | | |  |  |
| 1. | Про підготовку навчального закладу до роботи в 2024/2025 н. р. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 2. | Про організацію та проведення педагогічної ради | Савчук Н.І. |  |  |
| 3. | Про склад комісії з питань підготовки до нового навчального року | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 4. | Про організацію чергування адміністрації, учителів закладу | Савчук Н.І. |  |  |
| 5. | Про організацію роботи з ЦЗ | Савчук Н.І. |  |  |
| 6. | Про організацію освітнього процесу та режим роботи закладу на 2024/2025 н. р. | Савчук Н.І. |  |  |
| 7. | Про створення комісї з надзвичайних ситуацій | Савчук Н.І. |  |  |
| 9. | Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпо­рядку | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 10. | Про призначення відповідального за ведення кадрових питань. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 11. | Про призначення відповідального за ведення.обліку військовозобов’язаних | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 12. | Про порядок збирання добровільних внесків батьків до фонду ГО «Батьки для дітей" та посилення контролю за фінансово-бюджетною дисципліною | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 13. | Про призначення відповідальних за збереження матеріальних цінностей. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 14. | Про розподіл обов'язків між директором його заступниками та працівниками школи. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 15. | Про створення комісії для перевірки на надійність встановлення та кріплення спортобладнання в спортзалі та на спортивному майданчику | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 16 | Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 17. | Про режим роботи працівників обслуговуючого персоналу Вашківецького ЗЗСО I-IIIступенів ім.І.Бажанського на 2024/2025 н.р. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 18. | Про затвердження графіка проведення навчальної практики та екскурсій | Савчук Н.І. |  |  |
| 19. | Про підсумки стану готовності матеріально-технічної бази кабінетів та закладу до нового навчального року | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 20. | Про затверження графіків роботи адміністрації, практичного психолога, педагога-організатора, біблотекаря, медичної сестри, секретаря-діловода, соціального педагога | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 21. | Про організацію та проведення акції «Добрий день, ветерани!» | Савчук М. Д  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 22. | Про розподіл навчальних аудиторій між технічним персоналом | Гуйванюк Л.М. |  |  |
|  | Про перелік обов’язкової ділової документації , місце її зберігання | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 23. | Про організацію медичного обслуговування учасників освітнього процесу | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 24. | Про виконання «Інструкції з ведення ділової документації у Вашківецькому ЗЗСОI-IIIступенів ім. І. Бажанського» | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 25 | Про відповідальних за ведення інструктажів | Савчук Н. І. |  |  |
| 26 | Про організацію сімейного виховання | Савчук Н.І |  |  |
| 27 | Про затвердження циклограми роботи Вашківецького ЗЗСО I-IIIступенів ім. І. Бажанського | Гуйванюк Л. М |  |  |
| 28 | Про відповідального за ведення електронних журналів | Гуйванюк Л. М. |  |  |
| 29 | Про затвердження графіка проведення кольорових п'ятниць | Савчук М.Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 30. | Про організацію роботи з протипожежної безпеки | Савчук М.Д. |  |  |
| 31 | Про охорону праці й організацію роботи з охорони праці | Савчук М.Д. |  |  |
| 32 | Про затвердження інструкцій з охорони праці | Савчук М.Д. |  |  |
| 33. | Про проведення Дня знань | Савчук Н. І  Проскурняк Н.Г |  |  |
| 34. | Про призначення відповідального за організацію харчування в закладі освіти. | Гуйванюк Л.М |  |  |
| 35 | Про затвердження рішень педагогічної ради (серпневої) | Савчук Н.І. |  |  |
| 36. | Про створення комісії із розслідування нещасних випадків | Савчук Н.І. |  |  |
| 37. | Про організацію та порядок проведення навчальних екскурсій і навчальної практики учнів школи та дотримання техніки безпеки під час їх проведення | Савчук Н.І. |  |  |
| 38. | Про призначення відповідального за збереження електроенергії. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 39 | Про призначення відповідального за газове господарство | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 40 | Про затвердження штатного розпису навчального закладу | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 41. | Про графік проведення загальношкільних батьківських зборів | Савчук Н. І |  |  |
| 42 | Про затвердження складу інвентаризаційної комісії | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 43. | Про створення комісії з трудових спорів | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 44. | Про провід рейду «Увага! Діти на дорозі». | Савчук Н.І  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 45 | Про призначення відповідального за впровадження ІСУО | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 46 | Про призначення відповідального за облік споживання та економію енергоносіїв. | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 47. | Про використання державної символіки в закладі. | Савчук М. Д.  Проскурняк Н. Г. |  |  |
| 48 | Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі | Гуйванюк Л. М. |  |  |
| 49 | Про розподіл годин гурткової роботи | Савчук Н.І. |  |  |
| 50 | Про організацію пропускного режиму закладу освіти . | Савчук М. Д |  |  |
| 51 | Про призначення відповідального за супровід дітей під час повітряної тривоги. | Савчук Н. І. |  |  |
| 52 | Про затвердження схем пересування учасників освітнього процесу Вашківецького ЗЗСО I-IIIступенів ім. І. Бажанського при сигналі «Повітряна тривога». | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 53 | Про затвердження «Паспорта безпеки Вашківецького ЗЗСО I-III ступенів  ім. І. Бажанського». | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 54 | Про затвердження алгоритму дій учасників освітнього процесу Вашківецького ЗЗСО I-III ступенів при сигналі «Повітряна тривога» | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 55 | Про відповідального за організацію та створення класу безпеки | Гуйванюк Л. М. |  |  |
| 56 | Про відповідального за вхідну кореспонденцію | Гуйванюк Л.М. |  |  |
| 57 | Про проведення Всеукраїнського профілактичного заходу «Урок» | Савчук Н. І |  |  |
| **Вересень** | | | | | | |
| 1 | Про призначення відповідального за охорону праці у 2024/2025 н.р. | Попович О. В. |  |  |
| 2 | Про призначення відповідального за зберігання макета масового автомата | Попович О. В. |  |  |
| 3 | Про результати перевірки шкільної документації ( календарних планів) | Савчук Н.І. |  |  |
| 4 | Про структуру 2024/2025 навчального року | Савчук Н. І |  |  |
| 5 | Про створення тарифікаційної комісії | Попович О. В. |  |  |
| 6 | Про розподіл педагогічного навантаження серед учите­лів на новий навчальний рік | Попович О. В. |  |  |
| 7 | Про призначення класних керівників | Попович О. В. |  |  |
| 8 | Про встановлення тарифних ставок | Попович О. В. |  |  |
| 9 | Про відповідальних за отримання доручень | Попович О. В. |  |  |
| 10 | Про затвердження відповідального за відвідуванням учнями навчального закладу | Попович О. В. |  |  |
| 11 | Про призначення відповідального за бібліотечний фонд | Савчук М.Д. |  |  |
| 12 | Про списання бібліотечного фонду | Савчук М. Д. |  |  |
| 13 | Про проведення атестації педагогічних працівників. | Савчук М.Д. |  |  |
| 14 | Про проведення діагностичних контрольних робіт | Савчук Н.І. |  |  |
| 15 | Про організацію та проведення заходів щодо проведення пам'ятних дат календаря. | Савчук М. Д.  Проскурняк Н. Г. |  |  |
| 16 | Про створення Ради профілактики правопорушень | Савчук Н.І  Попович Р .В |  |  |
| 17 | Про поділ класів на предмети | Савчук Н.І. |  |  |
| 18 | Про підсумки працевлаштування випускників 2024 року | Савчук Н.І. |  |  |
| 19 | Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу. | Савчук М. Д  Попович Р. В. |  |  |
| 20 | Про спортивно-масову роботу з фізичного виховання | Савчук Н. І |  |  |
| 21 | Про організацію навчальних занять з фізичної культури для дітей, які за станом здоров’я віднесені до спецмедгрупи. | Савчук Н.І. |  |  |
| 22 | Про організацію та проведення уроків фізичного виховання у 2024/2025 н.р. | Савчук Н.І. |  |  |
| 23 | Про звільнення учнів від занять з фізичної культури за станом здоров'я | Савчук Н.І. |  |  |
| 24 | Про організацію медоглядів учнів школи | Савчук Н.І. |  |  |
| 25 | Про вимоги щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму в закладі | Савчук М.Д. |  |  |
| 26 | Про організацію та проведення занять ЗУ у 10-11 класах на 2024/2025 н.р. | Савчук Н.І., |  |  |
| 27 | Про заборону користування мобільними телефонами під час освітнього процессу | Савчук М.Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 28 | Про організацію роботи шкільної бібліотеки | Савчук М.Д. |  |  |
| 29 | Про створення комісії громадського контролю з організації харчування учнів | Савчук Н.І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 30 | Про затвердження складу бракеражної комісії у 2024/2025 н.р. | Савчук Н.І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 31 | Про організацію харчування учнів Вашківецька ЗЗСО I-III ступенів ім. І.Бажанського» в 2024/2025 н.р. | Савчук Н.І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 32 | Про організацію роботи з молодими учителями | Савчук М.Д. |  |  |
| 33 | Про проведення та підсумки проведення олімпійського тижня | Савчук М.Д. |  |  |
| 34 | Про організацію науково-методичної роботи з педагогічними кадрами Вашківецька ЗЗСО I-III ступенів ім .І. Бажанського в 2024/2025 н.р. | Савчук М.Д. |  |  |
| 35 | Про призначення відповідального за роботу з профілактики травматизму та ЦЗ. | Попович О. В. |  |  |
| 36 | Про організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму. | Савчук Н.І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 37 | Про затвердження мережі класів на 2024/2025 н.р. | Савчук Н.І. |  |  |
| 38 | Про організацію та проведення педагогічної ради | Савчук Н.І. |  |  |
| 39 | Про посилення заходів щодо профілактики гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед учнів . | Савчук Н.І.  Проскурняк Н.Г |  |  |
| 40 | Про закріплення пришкільних квітників за класними колективами | Попович О. В. |  |  |
| 41 | Про поглиблене вивчення окремих предметів у 8 та 9 класах | Савчук М.Д. |  |  |
| 42 | Про затвердження графіка роботи факультативів, курсів за вибором | Савчук М.Д. |  |  |
| 43 | Про затвердження графіка роботи гуртків | Савчук Н. І |  |  |
| 44 | Про затвердження графіка проведення класних годин спілкування | Савчук Н. І  Проскурняк Н. Г. |  |  |
| 45 | Про затвердження розкладу уроків | Савчук Н.І. |  |  |
| 46 | Про затвердження плану виховної роботи та планів роботи класних керівників | Савчук М. Д  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 47 | Про роботу науково-методичної ради | Савчук М.Д. |  |  |
| 48 | Про підсумки класно-узагальнювального контролю в 1 -му класі | Савчук Н.І. |  |  |
| 49 | Про призначення відповідального за ведення трудових книжок | Попович О. В. |  |  |
| 50 | Про стан ведення особових справ учнів | Савчук Н.І. |  |  |
| 51 | Про стан ведення особових справ вчителів | Савчук М.Д. |  |  |
| 52 | Про перевірку поурочного планування | Савчук М.Д. |  |  |
| 53 | Про організацію роботи наукового товариства учнів | Савчук М.Д. |  |  |
| 54 | Про єдиний санітарний день у закладі | Попович О. В. |  |  |
| 55 | Про призначення відповідальних за зміною та наповнюваністю стендів | Попович О. В. |  |  |
| 56 | Про призначення відповідального за проведення зустрічей з учнями в актовому залі | Попович О. В. |  |  |
| 57 | Про призначення відповідальних за проведення нарад | Попович О. В. |  |  |
| 58 | Про призначення відповідальних за рубрики «Тема дня», «Тема тижня». | Попович О. В. |  |  |
| 59 | Про призначення відповідального за дотримання календаря пам'ятних дат | Попович О. В. |  |  |
| 60 | Про призначення відповідального за зняття та постановку на охорону навчального закладу. | Попович О. В. |  |  |
| 61 | Про затвердження «Положення про архівний фонд та відповідального за нього особами». | Попович О. В. |  |  |
| 62 | Про проведення акції «Живи, книго!» | Савчук М.Д. |  |  |
| 65 | Про створення атестаційної комісії | Савчук М.Д. |  |  |
| 63 | Про стан відвідування учнями школи | Савчук Н. І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 64 | Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгової категорії. | Савчук Н. І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 65 | Про організацію інклюзивного навчання у 2024/2025 н. р. | Савчук Н. І |  |  |
| 66 | Про створення МПК інклюзивного навчання у 2024/2025 н. р | Савчук Н. І |  |  |
| 67 | Про організацію екстернатної форми навчання | Савчук М.Д. |  |  |
| 68 | Про призначення відповідальних за ведення ділової документації | Попович О. В. |  |  |
| **Жовтень** | | | | | | |
| 1 | Про затвердження керівників педагогічних спільнот. | Савчук М.Д |  |  |
| 2 | Про перевірку класних журналів | Савчук Н.І.  Савчук М.Д. |  |  |
| 3 | Про організацію роботи з обдарованною та талановитою молоддю та діяльність наукових товариств учнів Малої академії наук. | Савчук М.Д. |  |  |
| 4 | Про проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових і спеціальних дисциплін | Савчук М.Д. |  |  |
| 5 | Про попередження правопорушень, злочинності і бездоглядності серед неповнолітніх у 2024/2025н.р. | Савчук М. Д  Попович Р.В. |  |  |
| 6 | Про організацію роботи з попередження ди­тячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів у 2024/2025н. р. | Савчук Н. І  Проскурняк Н. Г. |  |  |
| 7 | Про організацію обліку відвідування учнями навчаль­ного закладу в 2024/2025н.р. | Савчук Н. І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 8 | Про призначення відповідального за роботу сайту. | Попович О. В. |  |  |
| 9 | Про заборону тютюнопаління в закладі та пропаганду здорового способу життя | Савчук М. Д  Попович Р.В. |  |  |
| 10 | Про організацію роботи щодо підготовки даних для ви­готовлення документів про освіту | Савчук Н.І. |  |  |
| 11 | Про організацію та проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика | Савчук М.Д. |  |  |
| 12 | Про організацію та проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Шевченка | Савчук М.Д. |  |  |
| 13 | Про затвердження рішення педагогічної ради (жовтневої) | Савчук Н.І. |  |  |
| 14 | Про наслідки класно-узагальнюючого контролю в 5-му класі | Савчук Н.І. |  |  |
| 15 | Про роботу класних керівників з класними колективами щодо патріотичного виховання молоді. | Савчук М. Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 16 | Про призначення відповідального за облік , зберігання та використання печаток та штампів | Попович О. В. |  |  |
| 17 | Про відповідальних за подання документів до бухгалтерії Вашківецької міської ради | Попович О. В. |  |  |
| 18 | Про підготовку до роботи школи в зимовий період | Попович О. В. |  |  |
| 19 | Про режим роботи працівників обслуговуючого персоналу ( сезонного) Вашківецька I-IIIступенів ім.І.Бажанського» на 2024/2025 н.р. | Попович О. В. |  |  |
| 20 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| 21 | Про затвердження графіка годин спілкування на 2024/2025 | Савчук Н. І |  |  |
| 22 | Про супровід дітей під час підвезення автобусом | Савчук Н. І |  |  |
| 23 | Про підсумки вивчення стану викладання інформатики | Савчук Н. І |  |  |
| **Листопад** | | | | | | |
| 1 | Про результати перевірки зошитів у початкових класах | Савчук Н.І. |  |  |
| 2 | Про підготовку до засідання педагогічної ради (січневої) | Савчук Н.І. |  |  |
| 3 | Про підсумки шкільних олімпіад, І етапу олімпіад про участь в обласних предмет­них олімпіадах з базових дисциплін | Савчук М.Д. |  |  |
| 4. | Про підсумки проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови ім. П.Яцика | Савчук М.Д. |  |  |
| 5 | Про відповідального за проведення психолого-педагогічних консиліумів | Попович О. В. |  |  |
| 6 | Про стан документації з охорони праці | Попович О. В. |  |  |
| 7 | Про стан ведення алфавітної книги | Попович О. В. |  |  |
| 8 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| 9 | Про заходи щодо запобігання жорстокого поводження з дітьми | Савчук М. Д  Попович Р.В. |  |  |
| 10 | Про підсумки перевірки стану викладання зарубіжної літератури | Савчук Н.І. |  |  |
| **Грудень** | | | | | | |
| 1 | Про початок навчального року в системі цивільного захисту | Савчук Н.І. |  |  |
| 2 | Про систему роботи класних керівників з попередження дитячого травматизму, профілак 5н. р. | Савчук М. Д.  Попович Р. В. |  |  |
| 3 | Про результати семестрових контрольних робіт з української мови, математики (2-11) | Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |  |
| 4 | Про підсумки виконання плану основних заходів з цивільного захисту за 2024 рік та основні завдання на 2025 рік | Савчук Н.І. |  |  |
| 5 | Про стан роботи з охорони життя й здоров’я учнів, запобігання дитячому травматизму за 2024 рік | Савчук Н.І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 6 | Про стан гурткової роботи | Савчук Н. І |  |  |
| 7 | Про підсумки роботи за І семестр (навчальної, методичної, виховної) | Савчук Н.І.,  Савчук М.Д. |  |  |
| 8 | Про організацію роботи загальноосвітнього навчального закладу під час канікул. | Попович О. В. |  |  |
| 9 | Про стан ведення учнівських зошитів з математики | Савчук Н.І. |  |  |
| 10 | Про здійснення обліку відвідування учнями уроків, роботу класних керівників щодо запобігання пропусків уроків учнями без поважних причин | Савчук Н.І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 11 | Про підсумки класно-узагальнювального контролю в 10-му класі | Савчук Н.І. |  |  |
| 12 | Про підсумки роботи з організації харчування в 1 семестрі. | Савчук Н.І.  Проскурняк Н.Г |  |  |
| 13 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| 14 | Про підсумки участі учнів у II етапі олімпіад та конкурсів | Савчук М.Д. |  |  |
| **Січень** | | | | | | |
| 1 | Про затвердження рішення педагогічної ради (січневої) | Савчук Н.І. |  |  |
| 2 | Про підготовку до засідання педагогічної ради (березневої) | Савчук Н.І. |  |  |
| 3 | Про виконання навчальних програм за І семестр 2024/2025н. р. | Савчук М.Д. |  |  |
| 4 | Про стан травматизму в минулому році та заходи | Савчук Н.І. |  |  |
| 5 | Про стан виховної роботи в 10 класі. | Савчук М.Д  Проскурняк Н.Г |  |  |
| 6 | Про стан ведення журналів (класних, індивідуальних, факульта­тивних занять, гурткової роботи) | Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |  |
| 7 | Про стан спортивно-масової роботи за І семестр | Савчук Н. І. |  |  |
| 8 | Про результати перевірки стану шкільних підручників. | Савчук М.Д. |  |  |
| 9 | Про організацію навчання з цивільної оборони. | Савчук Н.І. |  |  |
| 10 | Про затвердження графіка відпусток працівників попереднього | Попович О. В. |  |  |
| 11 | Про перевірку календарного планування на 2 семестр | Савчук Н.І.  Савчук М.Д. |  |  |
| 12 | Про перевірку планів класних керівників на 2 семестр. | Савчук М.Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 13 | Про стан перевірки номенклатури справ закладу освіти | Попович О. В. |  |  |
| 14 | Про стан педагогічного керівництва роботою учнівського самоврядування. | Савчук М. Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 15 | Про організацію роботи зі зверненнями громадян у 2024/2025 н.р | Попович О. В. |  |  |
| 16 | Про підсумки проведення І етану БМАН | Савчук М.Д. |  |  |
| 17 | Про організацію вивчення стану викладання інклюзивного навчання | Савчук Н.І. |  |  |
| 18 | Про затвердження номенклатури справ на 2025 рік | Попович О. В. |  |  |
| 19 | Про розподіл та закріплення шкільних приміщень за особами, відповідальними за прибирання кабінетів | Попович О. В. |  |  |
| 20 | Про єдиний батьківський день | Попович О. В. |  |  |
| 21 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| 22 | Про призначення відповідальних за збереження матеріальних цінностей | Попович О. В. |  |  |
| 23 | Про затвердження графіків роботи адміністрації, практичного психолога, педагога-організатора, бібліотекаря, медичної сестри, секретаря, соціального педагога та завгоспа ВашківецькогоЗЗСО I-III ступенів ім. І. Бажанськогона 2024/2025 навчальний рік | Попович О. В. |  |  |
| 24 |  | Савчук Н.І. |  |  |
| 25 | Про підсумки проведення психолого-медико-педагогічних консиліумів у 1, 5-х классах | Попович О. В.  Попович Р. В. |  |  |
| 26 | Про затвердження графіка відпусток працівників попереднього | Попович О. В. |  |  |
| **Лютий** | | | | | | |
| 1. | Про підсумки ведення учнями зошитів з математики | Савчук Н.І. |  |  |
| 2. | Про стан виховної роботи у 1 класі. | Проскурняк Н. Г  Савчук М. Д |  |  |
| 3. | Про організацію з проведення навчально-польових зборів з предмету «Захист України» | Савчук Н.І. |  |  |
| 4. | Про стан ведення журналу пропущених та заміщених уроків | Попович О. В. |  |  |
| 5. | Про дотримання вимог з ОП, ведення документації | Савчук М.Д. |  |  |
| 6. | Про стан роботи з обдарованими учнями | Савчук М.Д. |  |  |
| 7 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| 8 | Про підсумки вивчення стану викладання фізики | Савчук М.Д. |  |  |
| 9 |  | Савчук М.Д. |  |  |
| **Березень** | | | | | | |
| 1. | Про організацію та проведення Дня цивільного захисту | Савчук Н.І. |  |  |
| 2. | Про організацію та проведення Тижня профорієнтацій­ної роботи | Савчук М. Д.  Попович Р. В. |  |  |
| 3. | Про формування в учнів 3-4-х класів ціннісного ставлення до мистецтва. | Савчук М. Д  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 4. | Про організацію повторення вивченого матеріалу та підготовку до підсумкових контрольних робіт і ДПА. | Савчук М.Д.  Савчук Н.І. |  |  |
| 5. | Про затвердження рішення педагогічної ради (березневої) | Савчук Н.І. |  |  |
| 6. | Про підготовку до засідання педагогічної ради (травневої) | Савчук Н.І. |  |  |
| 7. | Про організацію проведення екологічного місячника. | Савчук М. Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 8. | Про стан ведення учнівських зошитів природничо-математичного циклу | Савчук Н.І. |  |  |
| 9. | Про створення робочої групи щодо складання річного плану роботи | Попович О. В. |  |  |
| 10. | Про порядок закінчення 2024/2025 н. р. | Савчук Н.І. |  |  |
| 11. | Про підсумки класно-узагальнювального контролю у 4 класі | Савчук Н.І. |  |  |
| 12. | Про перевірку документації з ОП | Попович О. В. |  |  |
| 13. | Про стан ведення інвентарної книги | Попович О. В. |  |  |
| 14. | Про санітарні заходи та благоустрій подвір'я та приміщень закладу | Попович О. В. |  |  |
| 15. | Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушень | Савчук Н.І.  Попович Р. В. |  |  |
| 16. | Про проведення щорічної акції «За чисте довкілля». | Савчук М. Д  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 17 | Про підсумки вивчення стану викладання громадянської освіти | Попович О. В. |  |  |
| 18 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| **Квітень** | | | | | | |
| 1. | Про створення комісії зі складання робочого навчального плану роботи | Попович О. В. |  |  |
| 2. | Про затвердження рішення педради щодо вибору предметів для складання ДПА в основній та старшій школі | Савчук Н.І. |  |  |
| 3. | Про підсумки атестації педагогічних працівників | Савчук М.Д. |  |  |
| 4. | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту (ци­вільної оборони) | Савчук Н.І. |  |  |
| 5. | Про військово-патріотичне виховання учнів. | Савчук М. Д  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 6 | Про підсумки класно-узагальнювального контролю в 9 класі | Савчук Н.І. |  |  |
| 7 | Про перевірку атестаційних матеріалів | Попович О. В. |  |  |
| 8 | Про підсумки вивчення стану викладання фізичного виховання у 5 – 11 класах | Савчук Н. І. |  |  |
| 9 | Про затвердження плану заходів щодо забезпечення організованого  закінчення 2024/2025навчального року | Савчук Н.І. |  |  |
| 10 | Про виявлення профілів викладання | Савчук М.Д. |  |  |
| 11 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| **Травень** | | | | | |
| 1. | Про надання щорічних відпусток працівни­кам за 2023/2024н.р. | Попович О. В. |  |  |
| 2. | Про звільнення учнів 9,11-х класів від ДПА | Савчук Н.І. |  |  |
| 3. | Про організацію та проведення урочистих заходів з на­годи випуску 9,11-х класів. | Савчук Н. І  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 4. | Про стан роботи щодо запобігання правопо­рушенням неповнолітніх у II семестрі 2024/2025 н.р. | Савчук М.Д.  Попович Р. В. |  |  |
| 5. | Про стан роботи щодо запобігання дитячому травматизму в II семестрі 2024/2025н. р. | Савчук Н.І.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 6. | Про підсумки методичної роботи за навчальний рік | Савчук М.Д. |  |  |
| 7. | Про підсумки виховної роботи з учнями за навчальний рік | Савчук М.Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 8. | Про проведення Свята останнього дзвоника | Савчук М.Д.  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 10. | Про затвердження рішень педагогічної ради (про допуск, звільнення, переведення та випуск учнів) | Савчук Н.І. |  |  |
| 11. | Про призначення комісії з перевірки відповідності виставлення балів за навчальні досягнення учнів у свідоцтва про базову загальну середню освіту | Савчук Н.І. |  |  |
| 12. | Про підсумки роботи шкільної бібліотеки | Савчук М.Д. |  |  |
| 13. | Про стан гурткової роботи | Савчук Н.І |  |  |
| 14 | Про стан відвідування учнями навчального закладу в II семестрі. | Савчук Н.І  Проскурняк Н. Г |  |  |
| 15 | Про стан ведення учнівських зошитів з укр.мови | Савчук М.Д. |  |  |
| 16 | Про стан виконання навчальних планів і програм | Савчук М.Д., |  |  |
| 17 | Про результати роботи педагогічних спільнот | Савчук М.Д. |  |  |
| 18 | Про зарахування дітей до навчального закладу | Савчук Н.І. |  |  |
| 19 | Про підсумки проведення предметних тижнів | Савчук М.Д. |  |  |
| 20 | Про перевід та нагородження учнів Похвальними листами « За високі досягнення у навчанні» 1-10 класів. | Савчук Н.І. |  |  |
| 21 | Про перевірку протоколів загальнобатьківських зборів | Попович О. В. |  |  |
| **Червень** | | | | | | |
| 1. | Про зарахування учнів до 1 класу. | Савчук Н.І. |  |  |
| 2. | Про стан ведення журналів (класних, індивідуальних, факульта­тивних занять, гурткової роботи) | Савчук Н.І.  Савчук М.Д. |  |  |
| 3. | Про відрахування та нагородження медалями учнів11-го класу. | Савчук Н.І. |  |  |
| 4. | Про організацію та проведення Випускного вечора | Попович О. В. |  |  |
| 5. | Про заходи щодо підготовки школи до нового навчаль­ного року | Попович О. В. |  |  |
| 6. | Про підсумки проведення навчальних екскурсій і на­вчальної практики | Савчук Н.І. |  |  |
| 7. | Про затвердження рішення педагогічної ради | Савчук Н.І. |  |  |
| 8. | Про підсумки робрти з обдарованими та здібними дітьми | Савчук М.Д. |  |  |
| 9 | Про проведення заходів з оздоровлення учнів. | Савчук Н. І  Проскурняк Н. Г. |  |  |
| 10 | Про попереднє педагогічне навантаження навантаження працівників | Попович О. В. |  |  |
| 11. | Про перевірку книг наказів з основної діяльності, кадрових питань | Попович О. В. |  |  |
| 12. | Про перевірку стану ведення алфавітної книги | Попович О. В. |  |  |
| 13. | Про перевірку особових справ учнів | Савчук Н.І. |  |  |
| 14. | Про перевірку особових справ вчителів | Савчук М.Д. |  |  |
| 15. | Про перевірку книги обліку і видачі свідоцтв | Попович О. В. |  |  |
| 16. | Про перевірку книги обліку і видачі Похвальних листів і Грамот | Попович О. В. |  |  |
| 17 | Про виконання плану роботи за рік | Попович О. В. |  |  |
| 18 | Про виконання робочого навчального плану | Попович О. В. |  |  |

**5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:  Конституції України,   * Закону України “Про освіту”, * Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” * Кодексу Законів України про працю, * Закону України “Про відпустки”, * Інструкції щодо ведення трудових книжок, * Наказів, методичних листів органів управління освітою. | вересень | Директор |  |
| 2. | 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 та варіативної складової; * забезпення зайнятості педагогічного персоналу. | вересень | Адміністрація |  |
| 3. | Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.  Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:  -всього педагогічних працівників;  -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються;  -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти;  -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти. | серпень-вересень | Адміністрація |  |
| 4. | Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників. | упродовж  року | Савчук М. Д. |  |
| 5. | Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме:  - нормативність затвердження;  - дотримання номенклатури посад;  - всього працівників за штатним розписом. | до 10.09. | Попович О. В. |  |
| 6. | 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 | Попович О. В. |  |
| 7. | Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | упродовж  року | Вірста І. М. |  |
| 8. | Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток. | за наявності | Вірста І. М. |  |
| 9. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 02.09.24 | Попович О. В. |  |
| 10. | Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:  -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;  -погодження з профкомом закладу освіти;  -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;  -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК) | 02.09.24 | Адміністрація |  |
| 11. | Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників. | упродовж  року | Савчук М. Д. |  |
| 12. | Здійснити перевірку ведення особових справ працівників. | листопад,  червень | Попович О. В. |  |
| 13. | Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:  -відповідність нормативам;  -затвердження адміністрацією;  -ознайомлення працівників. | вересень-жовтень | Попович О. В. |  |
| 14. | Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід) | вересень | Попович О. В. |  |
| 15. | Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, операторів у разі прийняття працівників на роботу тощо. | протягом року | Гнатишин І. С. |  |
| 16. | Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, гуртків. | до 02.09.24 | Савчук Н. І. |  |
| 17 | Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів. | з 02.09.24 | Савчук М. Д. |  |
| 18. | Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме:   * перспективного плану підвищення кваліфікації; * перспективного плану атестації; * протоколів засідання атестаційної комісії; * заяв працівників про атестацію; * видання наказів. | в період атестації | Савчук М. Д. |  |
| 19. | Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. | постійно | Попович О. В. |  |
| Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме:   * нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; * відповідність кількості трудових книжок кількості працівників. |
| 20. | Здійснювати контроль за виконанням наказів з кадрових питань , а саме:   * про призначення (дотримання номенклатури посад); * про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); * за сумісництвом; * встановлення доплат за суміщення посад та інше. | постійно | Попович О. В. |  |
| 21. | Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:   * -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); * -наявність підписів про ознайомлення з наказами; * -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. | постійно | Попович О. В. |  |
| 22. | Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:   * -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; * -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; * -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; * -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні * -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати | січень  протягом року  згідно графіка  протягом року | Попович О. В. |  |
| 23 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | Протягом року | Адміністрація |  |
| 24 | Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу. | серпень | Адміністрація |  |
| 25 | Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | протягом року | Адміністрація |  |

**Соціальний захист працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці. | Протягом  року | Попович О. В. |  |
| 2 | Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці. | Протягом року | Попович О. В. |  |
| 3 | Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробіню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності. | Постійно | Попович О. В. |  |
| 4. | Проводити атестацію робочих місць за умовами праці | За потребою | Адміністрація |  |
| 5. | Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період | Вересень –  листопад | Адміністрація |  |
| 6. | Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень. | Постійно | Адміністрація |  |
| 7. | Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження. | Постійно | Адміністрація |  |
| 8. | Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці. | Постійно | Адміністрація |  |
| 9. | Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати. | Постійно | Адміністрація |  |
| 10. | Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства. | Постійно | Адміністрація |  |
| 11 | Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленного розміру мінімальної заробітної плати. | Постійно | Адміністрація |  |
| 12. | Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання. | Постійно | Адміністрація |  |
| 13 | Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду. | Раз на рік | Адміністрація |  |
| 14. | Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам | Згідно графіку | Адміністрація |  |
| 15. | Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування. | За потребою | Адміністрація |  |
| 16 | Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних» | Постійно | Адміністрація |  |
| 17 | Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції | Постійно | Адміністрація |  |

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

***5.5.1. Розвиток громадського самоврядування***

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

*5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | І Засідання   1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | Вересень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 2 | ІІ Засідання.   1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят. 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти.   3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування.   1. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | Вересень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 2 | ІІІ Засідання  1.Визначення основних напрямів роботи,  2.Підсумки проведення Дня самоврядування.  3.Результати проведених рейдів - перевірок  4.Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  5.Привітання хлопців до Дня Захисника Вітчизни. | Жовтень  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **ІV Засідання**  1.Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».  2. Участь комісії дисципліни і порядку з організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.  3.Проведення конкурсу на кращий класний куточок.  4.Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з класними керівниками та колективами класів.  5.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад . |  |  |  |
| 3 | **V Засідання**  1.Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль центру дисципліни і порядку у враввовиховній роботі.  2.Проведення акції «Запали свічку пам’яті» до Дня пам’яті жертв Голодомору. | Листопад  2024 | Педагог-організатор |  |
|  | **VІ Засідання**  1.Вивчення центром навчання, режиму дня учнів школи та їх участі у позакласні роботі.  2.Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час.  3.Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. |  |  |  |
| 4 | **VІІ Засідання**  1.Робота центру навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.  2.Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.  **VІІІ Засідання**  1.Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).  2.Організація проведення Новорічних свят.  3.Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами.  4.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | Грудень  2024 | Педагог-організатор |  |
| 5 | **ІХ Засідання**  1.Затвердження плану проведення засідань УС на ІІ семестр.  2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.  3.Про правопорушення в учнівському колективі.  **Х Засідання**  1.Узгодження плану заходів до Дня Соборності.  2.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий. | Січень  2025 | Педагог-організатор |  |
| 6 | **ХІ Засідання.**   1. Акція «Пам’ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок.   **ХІІ Засідання.**   1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Людям на добро».   3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень. | Лютий  2025 | Педагог-організатор |  |
| 7 | **ХІІІ Засідання.**   1. Організація та проведення тижня сім’ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.   **ХІV Засідання**   1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. | Березень  2025 | Педагог-організатор |  |
| 8 | **ХV Засідання**   1. Акція «Приберемо світ». 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров’я. 3. Проведення конкурсу екологічних заходів.   **ХVІ Засідання**  1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам’яті та ч Дня примирення.  2. Організація та проведення заходів до Дня пам’яті Чорнобиля.  3.Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. | Квітень  2025 | Педагог-організатор |  |
| 9 | **ХVІІ Засідання**  1.Співпраця УС з колективами класів та вчительським колективом у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи.  2.Акція «Зірка пам’яті»  3.Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.  **ХVІІІ Засідання**  1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім’я»  2.Проведення звітно – виборчих зборів.  3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.  4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | Травень  2025 | Педагог-організатор |  |

***5.5.3. Тематика проведення зустрічей з учнями***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Тема** | **Відповідальний** | **Дата**  **проведення** |
| **Вересень** | Раді зустрічі з вами ! | Адміністрація | 02.09.2024 |
| Світ  книги (до Всеукраїнського дня бібліотек (30.09) | Бібліотекар | 30.09.2024 |
| **Жовтень** | Що таке правова освіта?  (08.10 – день юриста) | Учитель права | 08.10.2024 |
| Ми та світ природи. | Учитель біології | 18.10.2024 |
| **Листопад** | Чи достатньо ми читаємо ? | Бібліотекар | 30.10.2024 |
| Скільки мов ти знаєш? | Учителі філологи | 08.11.2024 |
| Школа та проєкти у ній. | Педагог організатор | Протягом листопада |
| **Грудень** | Готуємось до святкування новорічних свят. | Учнівське самоврядування | 06.12.2024 |
| **Лютий** | Наші досягнення та успіхи. | Учнівське самоврядування | 14.02.2025 |
| Якою справою я захоплююсь? | Учнівське самоврядування | 28.02.2025 |
| **Березень** | Шевченківські дні. | Учителі філологи | 07.03.2025 |
| Організація художніх читань . | Учителі філологи | 18.03.2025 |
| **Квітень** | Наші успіхи у рідній школі. | Учнівське самоврядування | 28.04.2025 |

***5.5.4. Календар пам’ятних дат на 2024/2025 навчальний рік***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Дата** | **Свята та події** | **Відповідальний** | **Виставка** | | **Лінійка** | | **Захід** | | **Інше** | | | |
|  | 2 вересня | День Знань | Адміністрація |  | | + | |  | |  | | | |
|  | 2 вересня | День закінчення Другої світової війни | Бібліотекар | + | |  | |  | |  | | | |
|  | 4 вересня | Над будинком Верховної Ради України у 1991 року було піднято жовто-блакитний прапор. | Учитель істолрії |  | | + | |  | |  | | | |
|  | 5 вересня | День благодійності  Всесвітній день братів і сестер | Учнівське самоврядування |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 8 вересня | Міжнародний день грамотності  Міжнародний день солідарності журналістів | Учителі української мови та літератури | + | |  | |  | |  | | | |
|  | 9 вересня | День фізичної культури і спорту України | Учитель фізичного виховання |  | | + | |  | |  | | | |
|  | 10 вересня | День пам’яті жертв фашизму | Учитель історії |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 15 вересня | День народження Google | Учителі інформатики |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 17 вересня | День працівників цивільного захисту України (День рятівника) | Педагог організатор |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 18 вересня | Міжнародний день читання електронних книг | Бібліотекар |  | | + | |  | |  | | | |
|  | 19 вересня | День народження смайла. | Педагог організатор |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 21 вересня | День миру. | Учнівське самоврядування |  | | + | |  | |  | | | |
|  | 22 вересня | День партизанської слави України | Учитель історії |  | |  | |  | |  | | | |
|  | 26 вересня | Європейський день мов | Бібліотекар | + | |  | |  | |  | | | |
|  | 27 вересня | Всесвітній день туризму | Учитель географії |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 29 вересня | День пам’яті трагедії Бабиного Яру | Учитель історії |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 1 жовтня | **День захисників і захисниць України**  **Покрова Пресвятої Богородиці**  **День вчителя в Україні**  Міжнародний день музики  Міжнародний день людей похилого віку  День територіальної оборони України | Учнівське самоврядування |  | |  | | + | |  | | | |
|  | 4 жовтня | Всесвітній день тварин | Класні керівники |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 5 жовтня | Всесвітній День вчителя | Учнівське самоврядування |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 8 жовтня | День художника України  День юриста України | Класні керівники |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 16 жовтня | Всесвітній день здoрoвoгo харчування | Медична сестра |  | | + | |  | |  | | | |
|  | 18 жовтня | Європейський День боротьби з торгівлею людьми  Україна увійшла до Ради Європи | Практичний психолог |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 28 жовтня | День визволення України від фашистських загарбників | Класні керівники |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 31 жовтня | Міжнародний день Чорного моря | Учитель географії |  | |  | |  | | + | | | |
|  | 9 листопада | День Преподобного Нестора-літописця Печерського  День української писемності та мови  Всеукраїнський день працівників культури та майстрів народного  мистецтва. | Учителі української мови та літератури | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 9 листопада | День книги рекордів Гіннеса | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 10 листопада | Всесвітній день молоді. | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 13 листопада | Всесвітній день доброти | Класні  Керівники | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 16 листопада | День толерантності | Практичний  Психолог | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 20 листопада | Всесвітній день дитини. 1959 – Генеральна Асамблея ООН проголосила «Декларацію прав дитини». 1989 – Генеральна Асамблея ООН ухвалила «Конвенцію про права дитини». | Педагог  організатор | | + | |  | |  | |  | | |
|  | 21 листопада | День Гідності та Свободи | Класний  керівник 10 класу | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 25 листопада | День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська  акція «Засвіти свічку». | Класні  керівники | | + | |  | |  | | + | | |
|  | 25 листопада | Міжнародний день боротьби за ліквідацію насильства над жінками | Практичний  психолог | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 1 грудня | 1991р. – народ України вільним волевиявленням на Всенародному референдумі підтвердив Акт проголошення незалежності України; | Учитель історії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 1 грудня | Всесвітній день боротьби зі СНІДом | Практичний  Психолог | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 3 грудня | Міжнародний день людей з інвалідністю | Класні  Керівники | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 5 грудня | Міжнародний день волонтера. | Учнівське самоврядування | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 6 грудня | День святого Миколая | Класний  керівник  4 класу | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 6 грудня | День Збройних Сил України | Педагог  Організатор | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 7 грудня | Всесвітній день української хустки | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 10 грудня | Всесвітній день прав людини | Учитель  Правознавства | |  | |  | |  | | | + | |
|  | 10 грудня | Всесвітній день футболу | Учитель  Фізичного  Виховання | |  | | + | |  | | | |  | |
|  | 14 грудня | День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | Учителі фізики | |  | |  | | + | | |  | |
|  | 15 грудня | Міжнародний день чаю | Учнівське самоврядування | | + | |  | |  | | |  | |
|  | 21 грудня | День народження кросворду | Учнівське самоврядування | | + | |  | |  | | |  | |
|  | 25 грудня | Різдво Христове | Класні керівники | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 1 січня | Новорічне свято | Учнівське самоврядування | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 1 січня | Всесвітній день миру | Педагог організор | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 6 січня | Свято Водохреще | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 11 січня | Всесвітній день «спасибі» | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 22 січня | День Соборності України |  | |  | |  | |  | |  | | |
|  | 27 січня | Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту | Учитель  Історії | | + | |  | |  | |  | | |
|  | 28 січня | День народження державного прапора. В цей День Верховна Рада України офіційно затвердила синьо-жовтий стяг Державним прапором України. | Учитель  Історії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 29 січня | День пам'яті героїв Крут | Училель історії | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 6 лютого | Всесвітній день безпечного інтернету | Учителі інформатики | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 14 лютого | День святого Валентина | Учнівське самоврядування | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 15 лютого | День вшанування учасників бойових дій на території інших держав | Учитель історії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 16 лютого | День Єднання | Педагог організатор | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 19 лютого | Верховна Рада України затвердила тризуб як малий Державний герб України | Учитель історії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 20 лютого | День Героїв Небесної Сотні | Учитель історії | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 21 лютого | Міжнародний день рідної мови | Учителі української мови та літератури | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 24 лютого | Річниця початку повномасштабної російсько-української війни | Педагог організатор | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 1 березня | Всесвітній день цивільної оборони | Адміністрація | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 3 березня | Всесвітній день письменника | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 8 березня | Міжнародний жіночий день | Учнівське самоврядування | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 9 березня | 211 років від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814-1861), українського поета, художника | Учителі української мови та літератури | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 14 березня | День українського добровольця | Педагог організатор | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 20 березня | Всесвітній день Землі | Учитель біології | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 22 березня | Всесвітній день водних ресурсів | Учитель географії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 27 березня | Міжнародний день театру | Педагог організатор | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 1 квітня | День смiху. Неофіційне свято, відзначається за традицією | Учнівське самоврядування | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 1 квітня | Міжнародний день птахів | Учитель біології | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 2 квітня | Міжнародний день дитячої книги | Бібліотекар | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 7 квітня | Всесвітній день здоров'я | Класні керівники | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 12 квітня | Міжнародний день польоту людини в космос | Учитель астрономії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 17 квітня | День пожежної охорони України | Адміністрація | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 15 квітня | День довкілля | Учнівське самоврядування | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 18 квітня | Міжнародний день пам'яток і визначних історичних місць  День пам'яток історії та культури України | Учитель  Історії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 22 квітня | Міжнародний день Матері-Землі | Учитель біології | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 23 квітня | Всесвітній день книги і авторського права | Бібліотекар | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 26 квітня | День Чорнобильської трагедії  Міжнародний день пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф | Учителі фізики | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 28 квітня | Всесвітній день охорони праці | Адміністрація | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 3 травня | День Сонця | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 5 травня | Великдень у християни східного обряду | Класні керівники | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 8 травня | День пам’яті та примирення | Педагог організатор | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 9 травня | День Європи в Україні | Учитель географії | |  | | + | |  | |  | | |
|  | 12 травня | День матері в Україні | Класні керівники | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 15 травня | Міжнародний день сім'ї  День пам’яті жертв політичних репресій | Класні керівники  Учитель історії | | + | |  | |  | | + | | |
|  | 16 травня | День вишиванки | Педагог організатор | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 18 травня | День боротьби за права кримськотатарського народу  День скорботи і пам’яті жертв депортації кримськотатарського народу  Міжнародний день музеїв  День науки в Україні | Учитель історії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 18 травня | День Європи | Учитель географії | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 23 травня | День героїв України | Педагог організатор | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 24 травня | День рівноапостольних Кирила і Мефодія  День слов'янської писемності і культури | Учителі української мови та літератури | | + | |  | |  | |  | | |
|  | 31 травня | Всесвітній день боротьби з тютюнопалінням | Практичний психолог | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 1 червня | Міжнародний день захисту дітей | Педагог організатор | |  | |  | | + | |  | | |
|  | 5 червня | Всесвітній день охорони навколишнього середовища | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | |  | | |
|  | 9 червня | Міжнародний день друзів | Учнівське самоврядування | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 14 червня | Всесвітній день донора | Медична сестра | |  | |  | |  | | + | | |
|  | 22 червня | День скорботи і вшанування пам’яті жертв Війни в Україні | Педагог організатор | |  | |  | |  | | + | | |
| 99. | 28 червня | День Конституції України | Адміністрація | |  | |  | | + | |  | | |

***5.5.5.План роботи батьківського комітету***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Тематика засідань** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма узагальнення** | **Примітки** |
| 1. | **І засідання «Партнерство ради майбутнього»**   1. Про підсумки роботи школи за минулий 2023/2024 навчальний рік, результати перевірки готовності освітнього закладу до нового навчального року. 2. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році. 3. Вибори батьківського комітету школи на 2024/2025 навчальний рік. 4. Про затвердження плану роботи батьківського комітету школи на 2024/2025 навчальний рік. 5. Про організацію гарячого харчування учнів у закладі на І семестр 2024/2025 н.р. 6. Звіт голови ГО «Батьки для дітей». 7. Рубрика: «Думки в голос». 8. Різне. | Вересень | Гуйванюк Л.М.  Савчук Н.І.  Савчук Н.І.  Проскурняк Н.Г.  Голова ГО |  |  |
| 1. | Про відвідування учнями школи. | Лютий | Проскурняк Н.Г. |  |  |
| 2. | Про участь батьків у формування моральних якостей учнів. |  |  |  |  |
| 3. | Звіт голови ГО «Батьки для дітей» |  | Голова ГО |  |  |
| 4. | Різне |  |  |  |  |
| 5. | Різне. |  |  |  |  |
| 1. | Звіт голови ГО «Батьки для дітей». | Травень | Голова ГО |  |  |
| 2. | Участь батьків у ремонтних роботах шкільних приміщень. |  |  |  |  |
| 3. | Про оздоровлення дітей влітку 2025 року. |  | Проскурняк Н.Г. |  |  |
| 4. | Різне |  |  |  |  |
| 1. | Про закінчення навчального року. | Червень | Савчук Н.І |  |  |
| 2. | Підведення підсумків роботи батьківського комітету за рік. |  |  |  |  |
| 3. | Звіт голови ГО «Батьки для дітей». |  | Голова ГО |  |  |
| 4. | Різне. |  |  |  |  |

***5.5.6.Тематика та план роботи загальношкільних батьківських зборів***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Тематика засідань** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальні** | **Форма узагальнення** | **Примітки** |
|  | **«Про підготовку навчального закладу до нового навчального року»** | Вересень |  |  |  |
| 1. | Підсумки підготовки школи до нового 2024/2025 н.р., участь батьків у ремонті школи. |  | Попович О. В. |  |  |
| 2. | Організація освітнього процесу в школі у 2024/2025 н.р. |  | Попович О. В. |  |  |
| 3 | Про організацію харчування в закладі. |  | Проскурняк Н.Г. |  |  |
| 4. | Проблеми із проходженням медичного огляду на 2024/2025 рік. Ознайомлення із листом Департаменту щодо необхідності обов’язкових профілактичних щеплень. |  | Шапка Ж.І. |  |  |
| 5. | Про учнівську стипендію «Обдарованість». |  | Савчук М.Д. |  |  |
| 6. | Значення організованості і відповідальності за навчання в учнів, важливість взаємодії батьків та гімназії для досягнення успішних результатів. |  | Попович Р.В. |  |  |
| 7. | Затвердження дати проведення наступних зборів, вибори голови б/к, затвердження складу б/к школита класів. |  | Попович О. В. |  |  |
| 8. | Вибори представників до Ради навчального закладу. |  | Попович О. В. |  |  |
| 9. | Звіт голови ГО «Батьки для дітей» |  | Голова ГО |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **««Взаємодія школи і сім’ї у вихованні особистості»** | Грудень |  |  |  |
| 1. | Про адміністративну відповідальність батьків за виховання дітей. |  | Попович О. В. |  |  |
| 2. | Труднощі адаптаційного періоду в учнів 1, 5, 10 класів. |  | Попович Р.В. |  |  |
| 3. | Про зайнятість учнів в гуртках, секціях тощо в позаурочний час. |  | Савчук Н.І |  |  |
| 4. | Допомога в проведенні новорічних ранків та вечорів для учнів . |  | Проскурняк Н.Г. |  |  |
| 5. | Аналіз показників успішності та відвідування учнів за І семестр 2024/2025 навчального року. |  | Савчук Н.І. |  |  |
| 6. | Звіт голови ГО «Батьки для дітей» |  | Голова ГО |  |  |
|  | **«Як виховати дитину фізично здоровою»** . | Березень |  |  |  |
| 1. | Про організацію роботи закладу з попередження дитячого травматизму, виконання норм і  правил ТБ, пожежної безпеки, дорожнього руху, санітарії та гігієни. |  | Попович О. В.  Проскурняк Н. Г  Гнатишин І.С.  Маковій О. В |  |  |
| 2. | Ознайомлення батьків з результатами анкетування учнів на тему «Спорт у моєму житті».  Обговорення результатів анкетування. |  |  |  |  |
| 3. | Про особливості ЗНО у 2024/2025 навчальному році.  Про ознайомлення з нормативно- правовими документами щодо порядок закінчення 2024/2025 н.р. та проведення ДПА |  | Савчук Н.І. |  |  |
| 4. | Про підготовку до травневої конференції «Обдарованість». Ознайомлення батьків із номінаціями та положенням |  | Савчук М.Д. |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | «Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» | Упродовж навчального року | Савчук М.Д.. |  |
| 2 | «Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок») | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 3 | «Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у Східній Україні» Програма «Спорт заради розвитку» | Упродовж навчального року | Практичний психолог |  |
| 4 | «Я – дослідник» | Упродовж навчального року | Савчук М.Д. |  |
| 5 | «Формування здоров’язбережувальної  компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування» | Упродовж навчального року | Проскурняк Н.Г. |  |
| 6 | «Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО у ЗЗСО» | Упродовж навчального року | Савчук Н.І. |  |
| 7 | «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору» | Упродовж навчального року | Адміністрація |  |
| 8 | «Розвиток інклюзивної освіти в Чернівецькій області» | Упродовж навчального року | Савчук Н.І. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Вивчення Закону України «Про запобігання корупції» | Вересень 2024 | Адміністрація |  |
| 2 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» | Жовтень 2024 | Адміністрація |  |
| 3 | Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти» | Січень  2024 | Попович Р. В. |  |
| 4 | Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2024 р) | Квітень  2024 | Горін О. І. |  |