



ЗАТВЕРДЖУЮ
Мельнице-Подільський
селищний голова
Володимир БОДНАРЧУК

СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ
Худиківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів
Мельнице-Подільської селищної ради
Чортківського району Тернопільської області
на період 2021-2026 роки

СХВАЛЕНО
на засіданні
педагогічної ради
Худиківської ЗОШ
І-ІІ ступенів
протокол №1 від 30.08.2021 р.
Голова педагогічної ради,
директор
Галина ГЕРЧАК

ПАСПОРТ

Назва закладу Адреса	Худиківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Мельнице-Подільської селищної ради Чортківського (Борщівського) району Тернопільської області 48771, Тернопільська область, Чортківський (Борщівський) район, с.Худиківці, вул. Центральна, буд.25
Підстави для розвитку стратегії	Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (розп. КМУ від 14.12.2016 № 988-р), Державні стандарти початкової, базової середньої освіти, Статут школи. Інші чинні документи, що регламентують освітню діяльність
Виконавці стратегії розвитку	Адміністрація Педагогічний та учнівський колективи Батьківський комітет Засновник закладу Партнери закладу освіти
Терміни виконання	Вересень 2021- серпень 2026 р.
Ресурсне забезпечення	Підвищення кваліфікаційного рівня керівництва та педагогічних працівників закладу освіти. Підвищення ефективності використання бюджетних і позабюджетних коштів. Залучення фахівців державних організацій та партнерів у якості консультантів.
Структура стратегії розвитку	1. Цінності, місія, візія. 2. Оцінка поточного стану – характеристика школи, основні показники. 3. Завдання. 4. Шляхи реалізації основних завдань стратегії розвитку закладу освіти
Стратегічні та операційні цілі діяльності школи (таблиця)	1. Освітнє середовище закладу освіти 2. Система оцінювання здобувачів освіти 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти 4. Управлінські процеси закладу освіти

Підготовка Стратегії розвитку Худиківської загальноосвітньої школи I -II ступенів Мельнице-Подільської селищної ради на 2021-2026 роки зумовлена якісним оновленням змісту освіти згідно Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції нової української школи, Державних стандартів початкової, базової загальної середньої освіти та враховує потреби сучасного українського суспільства, умов його інтеграції в європейське і світове співтовариство необхідність удосконалення якості освіти, оновлення її змісту і структури; вироблення освітньої стратегії з урахуванням якісних змін у державі; оптимізація механізму управління закладом освіти; соціальне замовлення в період оновлення.

МЕТА Стратегії розвитку: створення умов для забезпечення в закладі освіти якісної, сучасної, індивідуально-орієнтованої системи освіти відповідно до вимог в суспільстві, запитів особистості й потреб держави; забезпечення ефективного управління розвитком закладу освіти

1. ЦІННОСТІ Худиківської загальноосвітньої школи I -II ступенів:

- ✓ розкриття потенціалу кожної дитини, сприяння її творчій та пізнавальній активності;
- ✓ повага до дитини, надання їй свободи вибору;
- ✓ формування навичок роботи у колективі, толерантності, вміння ефективно співпрацювати;
- ✓ прозорі та відкриті стосунки між усіма учасниками освітнього процесу — учнями, педагогами і батьками;
- ✓ виховання особистості дитини з урахуванням найкращих національних та світових традицій для формування відкритої свідомості сучасного громадянина;
- ✓ безперервний розвиток вчителів, підвищення їхнього професійного рівня через мотивацію та саморозвиток;
- ✓ виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей і традицій Українського народу;
- ✓ відповідальність, повага, творче мислення, прагнення до постійного розвитку, висока моральність;
- ✓ принцип рівних можливостей для всіх;
- ✓ забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою ООП;
- ✓ розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами;
- ✓ прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- ✓ свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;
- ✓ академічна доброчесність;
- ✓ академічна свобода;
- ✓ єдність навчання, виховання та розвитку;
- ✓ формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- ✓ сприяння навчанню впродовж життя;
- ✓ нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- ✓ доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Стратегія розвитку закладу освіти визначає основні шляхи, скеровує педагогів до реалізації ціннісних пріоритетів особистості, задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення освітнього середовища, у якому б реалізувалася сучасна модель випускника, особистості, готової до життя з самореалізацією компетенцій, наданих під час здобуття освіти. Стратегія розвитку закладу спрямована в площину цінностей особистісного розвитку, варіативності й відкритості освітньої системи закладу, зумовлює модернізацію чинників, які впливають на якість освітнього процесу, змісту освіти, форм і методів навчання й виховання, внутрішнього та зовнішнього моніторингів якості знань здобувачів освіти та якості надання педагогами освітніх послуг, прийнятті управлінських рішень.

2. МІСІЯ ШКОЛИ:

створення освітнього середовища, що дозволить забезпечити різнобічний розвиток особистості дитини відповідно до її вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей, формування в неї загальнокультурних і морально-етичних цінностей, ключових і предметних компетентностей, необхідних життєвих і соціальних навичок, що забезпечують її готовність до продовження навчання, життя у демократичному суспільстві.

3. ВІЗІЯ ШКОЛИ.

Худиківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів цілковито спрямована на підготовку учнів до майбутнього. Ми прагнемо виховати випускників, які:

- ✓ самостійно навчаються протягом всього життя;
- ✓ знають свої сильні сторони;
- ✓ гнучкі та легко адаптуються до змін;
- ✓ мислять рефлексивно, творчо та цілісно, вміють вирішувати проблеми та приймати відповідальні рішення;
- ✓ піклуються про інших;
- ✓ відповідальні громадяни, які діють, керуючись морально-етичними чеснотами;
- ✓ бачать у своїй роботі сенс, гідність та покликання, поважають права інших та роблять свій внесок у загальне благо;
- ✓ вміють вибудовувати свою індивідуальну траєкторію розвитку і будувати власні життєві проекти.

4. Оцінка поточного стану - характеристика школи, основні показники.

SWOT-аналіз освітнього середовища

Напрямок	Сильні сторони, позитивні тенденції	Слабкі сторони, проблеми, що потребують вирішення
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ		
1. <i>Забезпечення комфортних і безпечних умов освітнього процесу</i>	1. Заклад розташований у пристосованому приміщенні. 2. Проектна потужність закладу - 60 учнів. 3. Корисна площа приміщень 195 кв.м. 4. Кількість поверхів в основній будівлі закладу - 1. 5. Вид опалення закладу – автономне. 6. Кількість навчальних класних приміщень – 6 (власних - 4). 7. Для забезпечення потреб дітей у закладі функціонує шкільний буфет на 20 посадкових місць. 8. Кількість комп'ютерів та ноутбуків у закладі: -7, всі підключено до мережі Інтернет. 9. Наявність спортивних споруд: - спортивні майданчики – 1; - футбольне поле з природним покриттям; - волейбольна площадка. 10. Земельна ділянка (площа) – 1.3525га 11. Встановлено енергозберігаючі вікна. 12. У закладі достатня кількість вогнегасників	1. Заклад розташований у пристосованому приміщенні (приміщення старе, потребує капітального ремонту з добудовою). Для створення оптимальних умов навчання та виховання учасників освітнього процесу необхідно: - Провести добудову закладу освіти із з урахуванням необхідності забезпечення санітарно-гігієнічних умов(внутрішні вбиральні, кімнати гігієни); - обладнання актового, спортивного залу; - обладнання харчоблоку з проточною холодною та гарячою водою; 2. Необхідно створити умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами (архітектурна доступність, наявність пандусу.) 3. Проведення ревізії та реконструкції освітлення (заміна ламп, вимикачів, розеток, плафонів). 4. Потребує оновлення матеріально-технічна

		база класних кімнат. 5. Потрібно прибати: - шкільні меблі; - мультимедійний комплекс; - комп'ютерну техніку 6. Потребує ремонту опалювальна система. 7. Здійснити протипожежні заходи безпеки, а саме: - встановити систему протипожежної сигналізації; - евакуаційного освітлення; - привести в справність пожежний резервуар; - придбання адресного вказівника, який повинен освітлюватись; - здійснити замір опору ізоляції; -провести перевірку пристроїв блискавкозахисту. - здійснити опресування з'єднувальних проводів.
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Проводяться комплексні заходи з протидії булінгу: ✓ Розробляється план заходів щодо протидії булінгу у закладі; ✓ здійснюється інформування школярів, їх батьків, учителів та інших учасників освітнього процесу про запровадження відповідальності за вчинення булінгу (цькування) та вироблення небайдужості до проблеми булінгу; ✓ На сайті школи оприлюднюється порядок реагування на	1. Створення дієвої системи роботи з батьками щодо розуміння проблем булінгу. 2. Налагодження співпраці з громадськими та державними організаціями по проведенні просвітницької роботи щодо попередження випадків булінгу

	звернення про випадки булінгу, план заходів щодо попередження булінгу, зразок заяви щодо реагування на випадки булінгу; ✓ Здійснюється оцінка поширення булінгу в школі. 2. Здійснюється розвиток навичок толерантного спілкування. 3. Проводяться заходи щодо розвитку навичок конструктивного вирішення конфліктних ситуацій. 4. Проводиться робота щодо формування знань з правил безпечної поведінки в мережі Інтернет. 5. Розроблено та оприлюднено правила поведінки для здобувачів освіти.	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1. При потребі організовується індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) за зверненнями батьків та висновками.	1. Відсутній пандус, який відповідає вимогам, до приміщення школи. 2. Пристосування території школи для перебування дітей з ООП. 3. Відсутність ресурсної кімнати.
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ		
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	1. У своїй роботі педагогічні працівники користуються нормативними документами, а саме: наказ МОНУ від 13.04.2011 р. №329 “Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти”; наказ МОНУ від 21.08.2013 р. №1222 Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти” зі змінами; наказ МОНУ від 16.09.2020 року №1146 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 3 і 4 класів Нової української школи»,	1. Не всі вчителі оприлюднюють критерії оцінювання, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень. 2. Не завжди освітній процес спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей, а переважно на перевірку знаннєвого компоненту. 3. Педагогічні працівники більшу увагу приділяють обсягу засвоєних знань, а не

	Наказ МОН від 13.07.2021 № 813 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти”. 2. Формувальне оцінювання використовується для учнів 1-2 класів початкової школи. 3. На початку навчального року педагогічні працівники ознайомлюють учнів з критеріями оцінювання навчальних досягнень. 4. При проведенні контрольних видів робіт педагогічні працівники ознайомлюють здобувачів освіти з критеріями оцінювання. 5. При виставленні оцінки педагогічні працівники аналізують роботу учня, чітко проговоривши сильні та слабкі сторони роботи учня, при цьому не оприлюднюють бали. 6. Аналіз роботи учня ґрунтується на позитивному підході, аналізується не лише результат, а й процес вивчення навчального матеріалу. 7. Враховується індивідуальний поступ здобувача освіти.	тому, як ці знання використовуються для вирішення прикладних завдань. 4. Частка вчителів, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу, невелика. Проте з кожним роком таких учителів стає більше. 6. Потребує удосконалення методика формувального оцінювання.
<i>2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</i>	1. Класними керівниками частково ведеться моніторинг досягнень учнів класу 2. Педагогічними працівниками початкових класів відстежується особистий поступ кожного учня, що формує позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилятися. З цією метою вони формують портфоліо учнів. 3. Питання моніторингу навчальних досягнень учнів виносяться на нараду при директорові. 4. Адміністрацією школи передбачено річним планом	1. Не завжди вчителі проводять глибокий аналіз результатів моніторингових досліджень, інколи цей аналіз носить формальний характер. 2. Класні керівники не роблять звіти про навчальні досягнення учнів в щоденнику для ознайомлення батьків. 3. Адміністрацією школи частково здійснюються моніторингові дослідження якості знань здобувачів освіти: ✓ учнів 9 класів з предметів ДПА з

	моніторингові дослідження якості знань здобувачів освіти: ✓ учнів 5-х класів з метою виявлення рівня адаптації до навчання в середній школі; ✓ учнів 5-9 класів з предметів інваріативної частини навчальних планів з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання; ✓ учнів 4 класів з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання;	метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання;
3. <i>Спрямовування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.</i>	1. Педагогічними працівниками у співпраці з батьками формується відповідальне ставлення учнів до результатів своєї роботи. 2. На уроках педагогічними працівниками використовуються прийоми самооцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти, що формує відповідальне ставлення до освітнього процесу. 3. Під час канікул педагогічні працівники проводять консультування учнів, які мають проблеми в навчанні. Ведеться робота з обдарованими дітьми з метою якісної підготовки до предметних олімпіад, конкурсів, змагань. 4. Досягнення учнів висвітлюються на шкільному стенді, сайті школи, сторінці у соціальній мережі Фейсбук.	1.Робота з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання потребує активізації, батьки повинні стати партнерами в даному напрямку роботи. 2. Більшої уваги потребують прийоми самооцінювання на уроках. 3.Недостатню увагу вчителі приділяють учням, що мають низький рівень знань. 4 Не вивчаються пропозиції щодо використання електронного щоденника
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ		
1. <i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних</i>	1. Здійснюючи календарне планування уроків окремі педагогічні працівники враховують ступінь складності теми, обсяг навчального матеріалу, аналізують результативність. У разі необхідності - вносять корективи в планування. 2.Педагоги активно використовують сучасні освітні технології, спрямовують роботу на оволодіння здобувачами освіти	1. Не всі педагоги корегують календарне планування в залежності від результативності роботи учнів. 2. Деякі вчителі проводять уроки, які не відповідають сучасним вимогам і призводить

<i>освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти</i>	ключовими компетентностями та наскрізними вміннями. 3. Педагоги використовують на уроках презентації, відеоматеріали. 4. Деякі педагогічні працівники школи мають власні блоги. 5. Є педагогічні працівники, які діляться досвідом роботи через друк у фахових виданнях, Інтернет-виданнях.	до зниження інтересу учнів до навчання. 3. Не всі педагоги використовують можливості Інтернет-мережі, ІКТ. 4. Не всі вчителі створили власні блоги.
<i>2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.</i>	1. Освітній процес забезпечують 16 педагогічних працівники. 2. Вищу кваліфікаційну категорію мають 6 вчителів, звання «старший учитель» - 4. 3. Педагоги школи активно проходять курси підвищення кваліфікації. 4. Педагогічні працівники мають змогу самостійно обирати суб'єкти підвищення кваліфікації. Педагоги школи беруть участь у роботі онлайн-курсів, вебінарів, майстер- класів тощо. 5. На засіданнях педагогічної ради закладу відбувається зарахування проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Низьким є відсоток педагогів, які беруть участь у конкурсах фахової майстерності. 2. Активізації потребує робота з поширення досвіду вчителями школи через друк у фахових та Інтернет-виданнях. 3. Потребує удосконалення впровадження технологій змішаного навчання.
<i>3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>	1. Представники колективу є членами атестаційної комісії, вносять свої пропозиції до складання річного плану роботи школи, освітньої програми. Обмін думками між адміністрацією та колективом здійснюється через засідання педагогічної ради, методичні об'єднання, наради при директорові, консультування. 2. У школі організовано наставництво з молодими спеціалістами. 3. Батьки є активними учасниками освітнього процесу. Їхня думка враховується при складанні освітньої програми, виборі класного керівника.	1. У деяких випадках взаємовідвідування уроків та наставництво носить формальний характер. 2. Недостатньо високим є відсоток батьків, які цікавляться життям школи, класу, є пасивними учасниками освітнього процесу. 3. Частково здійснюється взаємовідвідування уроків та заходів між педагогами школи.

<i>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</i>	1. У закладі розроблено та діє положення про академічну доброчесність. 2. Педагогічні працівники систематично інформують здобувачів освіти про дотримання правил академічної доброчесності. 3. Питання дотримання академічної доброчесності слухається на нараді при директорі, засіданнях педагогічної ради	1. Не всі учні та батьки розуміють сутність поняття академічної доброчесності та відповідальність за її порушення.
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ		
<i>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</i>	1. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям і умовам діяльності закладу (тип закладу – загальноосвітній, мова навчання – українська. 2. Обсяг фінансування здійснюється відповідно до плану асигнувань. 3.Річний план відповідає завданням, що ставить перед собою колектив, сприяє покращенню роботи закладу, відповідає стратегії розвитку. 4. Дирекцією та педагогами вивчаються думки батьківської громади, учнів закладу і враховуються при складанні річного плану роботи. 5. Уразі потреби – до річного плану вносяться корективи. 6.Діяльність педагогічної ради спрямована на підвищення фахового рівня педагогів і реалізує річний план роботи та стратегію розвитку закладу. 7. З метою вивчення думки батьків та учнів щодо якості освітнього процесу адміністрацією проводиться анкетування. Результати виносяться на обговорення, враховуються при плануванні роботи та здійсненні самоаналізу. Згідно результатів	1. Кошти, які виділяються на заклад, в недостатній мірі задовольняють потреби у капітальних ремонтах. 2. Інформація про результати моніторингових досліджень не завжди береться до уваги батьками здобувачів освіти. 3. Не всі учасники освітнього процесу активно долучаються до написання річного плану. 4. Недостатнє залучення альтернативних джерел фінансування.

	коригується план роботи. На сайті школи оприлюднюються документи, які підлягають оприлюдненню. 8. Згідно річного плану проводиться моніторинг якості надання освітніх послуг здобувачам освіти (анкетування, контрольні роботи, відвідування уроків та заходів, самоаналіз, опитування). 9. Приділяється увага створенню комфортних умов для всіх учасників освітнього процесу.	
2. <i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>	1. Адміністрація школи відкрита для спілкування, реагує на зауваження, пропозиції. На звернення реагує згідно чинного законодавства, шукає шляхи вирішення проблем. 2. Учасники освітнього процесу мають змогу спілкуватися як особисто, так і через сайт школи, сторінку у Фейсбуці. 3. На шкільному сайті є необхідна інформація для батьків, педагогічних працівників, учнів. Постійно висвітлюються новини з життя школи. 4. У шкільному коридорі є інформаційні стенди для учнів, батьків. Інформація для педагогічних працівників оприлюднюється у школі або в інтернет-джерелах.	1. Педагогічні працівники не завжди дослухаються до рекомендацій адміністрації, інколи, можуть загострювати конфліктну ситуацію.
3. <i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників</i>	1. Педагогічний колектив школи укомплектований повністю. Майже усі педагогічні працівники працюють за фахом. 2. З метою заохочення педагогічних працівників Колективним договором передбачено вільні дні під час канікулярного періоду, додаткові види роботи, заохочення, преміювання.	1. Трудове навчання, образотворче мистецтво, основи здоров'я, Захист України викладають педагогічні працівники, які є спеціалістами іншого фаху, але проходить відповідні курси підвищення кваліфікації.
4. <i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на</i>	1. Дирекція закладу чітко дотримується норм законодавства у питанні дотримання прав учасників освітнього процесу. 2. Розклад уроків формується відповідно до освітньої програми, вікових особливостей учнів, коефіцієнтів складності предметів.	1. Деякі педагогічні працівники мають проблеми з налагодженням партнерських стосунків з учнями та їх батьками. 2. Через брак приміщень навантаження

<i>основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>		учасників освітнього процесу не завжди рівномірно розподілене.
<i>5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>	1. Керівництвом школи забезпечується виконання заходів щодо формування академічної доброчесності. 2. Розроблено «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу». 3. Заходи, які спрямовані на забезпечення академічної доброчесності включаються до планування. 4. Питання протидії та негативних проявів корупції знаходиться на постійному контролі керівництва.	1. Не всі учасники освітнього процесу розуміють сутність поняття «академічна доброчесність» та необхідність виконання вимог Положення, яке діє в школі. 2. Не оприлюднено «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу».

5. Завдання Стратегії розвитку :

- ✓ створення належних умов для функціонування системи освіти закладу освіти, яка забезпечує розвиток, виховання і навчання дитини з особливими освітніми потребами, ґрунтується на єднанні сімейного та суспільного виховання;
- ✓ сприяння гуманізації відносин в закладі та сім'ї,
- ✓ забезпечення умов для виховання та соціалізації дітей і підлітків з особливими освітніми потребами;
- ✓ забезпечення суттєвого зростання якості освіти, створення комплексу умов рівного доступу до неї;
- ✓ впровадження заходів у освітній діяльності, спрямованих на розвиток усвідомленого вибору та наступного освоєння навчальних професійних знань і навичок;
- ✓ забезпечення подальшої роботи, спрямованої на усунення провідного дефекту і пов'язаних з ним порушень фізичної, психічної і мовленнєвої функцій.
- ✓ запровадження в освітній процес здоров'язберігаючих технологій, створення безпечних умов навчання та виховання дітей;
- ✓ створення шкільного середовища, що сприятиме прагненню учнів до самопізнання, самоаналізу, саморозвитку;
- ✓ модернізація матеріально-технічної бази закладу;
- ✓ створення інформаційно-навчального середовища, упровадження новітніх відкритих навчальних систем і відповідних педагогічних технологій;
- ✓ створення умов впровадження початкової освіти Нової школи; яка поділяється на два цикли:
 - перший, адаптаційно-ігровий (1-2 класи);
 - другий, основний (3-4 класи).
- ✓ створення умов впровадження базової середньої освіти Нової школи, яка поділяється на два цикли:
 - перший, адаптаційний (5-6 класи);
 - другий, базове предметне навчання (7-9 класи).

Технології вирішення основних завдань школи:

- ✓ діагностичний мінімум (вивчення рівнів адаптованості, навчальної мотивації, діагностика процесів пізнавальної сфери, вивчення інтелектуальних здібностей);
- ✓ соціометричні дослідження класного колективу;
- ✓ виховання у грі;

- ✓ години спілкування (бесіда, відверта розмова, дискусія, диспут, дебати, ток-шоу, презентація);
- ✓ нестандартні форми проведення виховних заходів (круглий стіл, брейн-ринг, усний журнал, зустрічі з цікавими людьми, лікарями, представниками правоохоронних органів, творчий калейдоскоп, захист проєктів, свята, тематичні дискотеки);
- ✓ спільні творчі справи та акції;
- ✓ екскурсійна діяльність;
- ✓ батьківський всеобуч (батьківські збори, години батьківського спілкування, сімейно-родинні свята, інформаційний майданчик «Школа для батьків»).

Головні критерії визначення прогресивного:

- ✓ відслідковується стабільність та тенденція до підвищення основних результатів навчальної діяльності учнів;
- ✓ спостерігається задоволення потреб всіх суб'єктів освітнього процесу процесу (здобувачів освіти, педагогів, адміністрації, батьків);
- ✓ гарантується зростання науково-методичного забезпечення освітнього процесу;
- ✓ існує тенденція до розвитку всіх підсистем на різних рівнях (науково-методична діяльність, навчально-виховна робота, психологічна служба, учнівське самоврядування, участь батьківського активу в рішенні життєвоважливих проблем школи, співпраця з вищими навчальними закладами, громадськими організаціями);
- ✓ залишається стабільним матеріально-технічне та економічне оснащення освітнього процесу;
- ✓ відбувається помітне зростання особистісних досягнень як учнівського, так і педагогічного колективів;
- ✓ посилюється оздоровча спрямованість освітнього процесу, комплексний підхід до гармонійного формування всіх компонентів здоров'я;
- ✓ здобувачі освіти залучаються до участі в управлінні освітніми справами в різних видах діяльності;

Освітнє середовище закладу освіти

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці, безпечності розташування приміщень

**Безпечність, комфортність приміщень та територій для навчання та праці
Забезпечення навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням для реалізації
освітньої програми**

Перспективний план розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти

№п/п	Назва заходу	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Технічний аналіз стану приміщень закладу	+	+	+	+	+
2.	Ревізія та реконструкція освітлення (заміна ламп, вимикачів, розеток, плафонів)		+		+	
3.	Благоустрій шкільного подвір'я: ремонт та встановлення частини огорожі; фарбування спортивного обладнання;	+	+	+	+	+
4.	Обробка дерев'яних конструкцій вогнезахисною сумішшю		+			
5.	Інвентаризація шкільного майна	+	+	+	+	+
6.	Ревізія та реконструкція теплопостачання			+		
7.	Поточний ремонт будівлі закладу, навчальних кімнат	+	+	+	+	+
8.	Оснащення класів початкової школи	+	+	+	+	+
9.	Придбання шкільних меблів для навчальних кімнат			+		
11.	Придбання інтерактивного обладнання			+	+	
12.	Ремонт та оновлення комп'ютерної техніки в класі інформатики				+	
13.	Придбання спортивного інвентаря		+		+	
14.	Забезпечення школи необхідними засобами прибирання (халати, дезинфікуючі та миючі засоби)	+	+	+	+	+
15.	Забезпечення школи прибиральним інвентарем (лопати, граблі, віники,	+	+	+	+	+

	відра)					
16.	Перезарядка вогнегасників та придбання нових	+		+		+
17.	Облаштування навчальної зони на свіжому повітрі	+	+			
18.	Видалення/кронування дерев	+	+	+	+	+
19.	Створення та обладнання майстерні.	+	+			
20.	Заміна ламп розжарювання на енергозберігаючі.		+	+		

**Дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки
правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій**

Алгоритм роботи з охорони праці та пожежної безпеки

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Створити картотеку нормативно-правової документації з охорони праці: ✓ Закони України ✓ Постанови КМ України ✓ Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах; ✓ накази Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України; ✓ накази департаменту; ✓ накази відділу освіти	Директор	
2.	Оформити внутрішкільню документація згідно вимог: ✓ Колективна угода з ПК з розділом “Охорона праці” ✓ шкільні накази; ✓ протоколи педагогічної ради; ✓ протоколи зборів трудового колективу; ✓ протоколи виробничих нарад; ✓ річний план роботи (розділ “Охорона праці та безпека життєдіяльності. Соціальний захист та зміцнення здоров’я учнів ✓ комплексний план заходів щодо організації роботи з охорони праці ✓ журнали для реєстрації інструктажів ✓ журнали реєстрації та видачі інструкцій з ОП ✓ журнали реєстрації нещасних випадків ✓ журнал обліку вогнегасників та їх перезарядження; ✓ інструкції з ОП та БЖ, пожежної безпеки ✓ акти перевірок готовності школи до початку навчального року	Адміністрація Відповідальний за охорону праці, пожежну безпеку школи	

	✓ пам'ятки з ОП та БЖ, пожежної безпеки		
3.	Видавати шкільні накази: ✓ «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у школі» ✓ «Про попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та проведення Всеукраїнського місячника «Увага! Діти на дорозі!»» ✓ «Про правила користування електроприладами та правила електробезпеки» ✓ «Про організацію роботи з питань пожежної безпеки» ✓ «Про забезпечення санітарно-гігієнічного режиму і профілактики педикульозу» ✓ «Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу» ✓ «Про організацію чергування у школі» ✓ «Про призначення громадського інспектора з охорони праці» ✓ «Про заходи щодо запобігання виробничого травматизму в школі» ✓ «Про організацію звільнення від занять фізичною культурою та організація проведення занять в підготовчій, спеціальній групах» ✓ «Про проходження щорічних медичних профілактичних оглядів учнями школи» ✓ «Про проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками школи» ✓ «Про проведення Тижня безпеки життєдіяльності у школі» ✓ «Про підсумки проведення Тижня безпеки життєдіяльності» ✓ «Про дотримання правил пожежної безпеки та запобігання надзвичайних ситуацій у школі під час організації та проведення Новорічних свят та зимових канікул»	Директор	
4.	Здійснювати профілактику нещасних випадків (працівники) : ✓ Семінари, круглі столи з питань попередження травматизму. ✓ Тижні з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. ✓ Інструктажі з ОП, пожежної безпеки. ✓ Інформаційно-просвітницька робота співробітників МНС, ДАІ,	Адміністрація Відповідальний за охорону праці, пожежну безпеку у школі	

	пожежної охорони. ✓ Просвітницька робота працівників медичних установ. ✓ Тематичні засідання педради, виробничі наради, збори трудового колективу. ✓ Чергування на перервах. ✓ Індивідуальна роз'яснювальна робота.		
5.	Профілактика нещасних випадків (з учнями): ✓ Місячник “Увага! Діти на дорозі!” ✓ Тижні з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. ✓ Навчальні предмети “Основи здоров’я”. ✓ Написання профілактичних диктантів. ✓ Інструктажі з безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. ✓ Конкурси малюнків, плакатів. ✓ Проект “Здоров’я через освіту» (впровадження здоров’язберігаючих, здоров’яформуючих технологій). ✓ Виховні години, акції, виставки тощо ✓ Інформаційний куточок. ✓ Чергування на перервах. ✓ Індивідуальна роз'яснювальна робота. ✓ Інше	Класні керівники	
6.	Профілактика нещасних випадків (батьки): ✓ Загальношкільні конференції, батьківські збори. ✓ Батьківський всеобуч, тренінги. ✓ Інформаційно-просвітницька робота співробітників МНС, ДАІ, пожежної охорони. ✓ Просвітницька робота працівників медичних установ та соціальних служб ✓ Залучення до підготовки виховних заходів. ✓ Залучення до участі у рейдах-перевірках. ✓ Індивідуальна роз'яснювальна робота.	Директор, Класні керівники	
7.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками школи : ✓ чинного законодавства з ОП; ✓ правил внутрішкільного трудового розпорядку;	Адміністрація	

	✓ посадових інструкцій та інструкцій з ОП; ✓ правил поводження з устаткуванням та обладнанням; ✓ використанням засобів колективного та індивідуального захисту тощо		
8.	Результати контролю аналізувати: ✓ на нарадах при директорові; ✓ на зборах трудового колективу; ✓ на засіданнях педагогічної ради; ✓ на виробничих нарадах; ✓ в наказах	Адміністрація	
9.	Постійно проводити навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу відповідно до Закону України “Про охорону праці”, Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України	Адміністрація Відповідальний за охорону праці, пожежну безпеку у школі	
10.	Здійснювати навчання учасників освітнього процесу по темах: ✓ Надання першої допомоги при втраті свідомості ✓ Надання першої допомоги при ураженні електричним струмом ✓ Повідомлення та розслідування нещасних випадків з учнями ✓ Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності ✓ Попередження дитячого травматизму ✓ Безпека у зимовий період та інші	Адміністрація Відповідальний за охорону праці, пожежну безпеку у школі	

Створення належних умов для харчування

Організація харчування

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Організаційно-методичне забезпечення			
1.	Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Директор Класні керівники	
2.	Проводити роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Директор Класні керівники	
3.	Проводити щоденний облік дітей, які охоплені харчуванням	Кухар Класні керівники	
4.	Залучати медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Директор Класні керівники	
5.	Організовувати та проводити наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Директор Класні керівники	
6.	Включати до порядку денного батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Директор Класні керівники	
7.	Подавати інформацію, звіти.	Директор Кухар	
8.	Здійснювати контроль за безкоштовним харчуванням, даними про відсутніх учнів.	Бракеражна комісія	
9.	Забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільному буфеті.	Адміністрація	
10.	Брати участь в презентаційних проектах з проблем здорового способу життя.	Директор Класні керівники	
2. Організація харчування у навчальному закладі			
1.	Забезпечувати безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій	Директор	
2.	Забезпечувати водою гарантованої якості з альтернативних джерел водопостачання, кип'яченою водою.	Робітник	

3. Підвищення якості харчування вихованців			
1.	Проводити анкетування учнів та батьків щодо організації харчування	Директор	
2.	Забезпечувати С-вітамінізацію харчування.	Директор	
3.	Здійснювати контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування безпосередньо від товаровиробників з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість.	Директор	
4.	Організація роботи щодо підготовки шкільного буфету до початку нового навчального року	Директор Кухар	
5.	Забезпечувати утримання технологічного та холодильного обладнання буфету навчального закладу у робочому стані	Директор Кухар	

Створення належних умов роботи та навичок безпечної поведінки в Інтернеті

№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробити правила безпечної поведінки в Інтернеті для здобувачів освіти та їхніх батьків. (додаток 1)	Учитель інформатики	
2.	Оприлюднити правила безпечної поведінки в Інтернеті для здобувачів освіти та їхніх батьків на сайті школи та у вайбер групах батьківських спільнот.	Відповідальний за роботу сайту	
3.	Проведення засідань проблемних столів спільноти класних керівників з питань безпечної поведінки учнів в Інтернеті	Директор Учитель інформатики	
4.	Класним керівникам в плани роботи включати питання безпечної поведінки учнів в Інтернеті	Класні керівники	
5.	Класним керівникам створити практичні кейси «Безпечний Інтернет»	Класні керівники	
6.	Педагогічним працівникам підвищувати свій фаховий рівень з питання безпечної поведінки учнів в Інтернеті шляхом відвідування вебінарів, онлайн-курсів, семінарів і т.д.	Директор Учитель інформатики	
7.	Звернутись до засновника з питання придбання ліцензованого ПЗ в т.ч. антивірусних програм та їх вчасне оновлення.	Директор	

Застосування адаптації та інтеграції здобувачів освіти та педагогічних працівників

Здобувачів освіти

№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Психолого-педагогічний моніторинг учнів та батьків щодо готовності до освітньої діяльності	Класні керівники	
2.	Презентація індивідуальної траєкторії розвитку особистості учнів 1-го, 5-го класів.	Класні керівники	
3.	Проведення співбесід з батьками новоприбулих дітей щодо подальшого вдосконалення індивідуальної траєкторії розвитку особистості їхніх дітей	Класні керівники	
4.	Відвідування навчальних занять, виховних заходів з питань вивчення адаптації учнів	Адміністрація	
5.	Проведення психолого-педагогічних консилиумів, педрад, видання наказів з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	Адміністрація	

Педагогічних працівників

№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Співбесіда-знайомство новоприбулого педагогічного працівника з колективом, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку закладу, іншими нормативними актами	Адміністрація	
2.	Організація наставництва.	Адміністрація	
3.	Відвідування і взаємовідвідування уроків з метою надання практично-методичних порад	Адміністрація	
4.	Допомога молодому вчителю у створенні програми власного самовдосконалення	Адміністрація	

**Протидія будь-яким проявам дискримінації, булінгу, іншому насильству,
дотримання порядку реагування на їх прояви**

**План заходів Худиківської ЗОШ І-ІІ ступенів,
спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)**

№п/п	Заходи	Відповідальні	Відмітка про виконання
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу			
1.	Підготовка наказу «Про запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти»	Директор	
2.	Підготовка наказу «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькування) в закладі освіти»	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	
3.	Наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування): педагогічний персонал; технічний персонал	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу(цькування)	
4.	Обговорення та прийняття правил поведінки в групах/класах, оформлення правил у вигляді наочного стенду	Класні керівники	
5.	Організація механізмів звернення та встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу (цькування)	класні керівники	
6.	Створення (або оновлення) розділу про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті закладу освіти	Відповідальний за роботу сайту школи	
7.	Підготовка брошури з нормативними документами з профілактики булінгу (цькування) в освітньому середовищі для педагогів	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу(цькування)	
8.	Підготовка методичних рекомендацій для педагогів: з вивчення учнівського	Уповноважена особа	

	колективу; з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей	з питань запобігання та протидії булінгу(цькування)	
9.	Оформлення тематичного стенду	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу(цькування)	
10.	Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (цькування)	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу(цькування)	
11.	Виступ на загальношкільних батьківських зборах з профілактики булінгу (цькування) в учнівському колективі	Директор Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу(цькування)	
Робота з вчителями та іншими працівниками закладу			
12.	Проведення навчальних семінарів для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) та заходів реагування.	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	
13.	Інструктивні наради з питань профілактики булінгу (цькування) з технічним персоналом.	Директор, Уповноважена особа з питань запобігання	
14.	Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	
Робота з учнями			
15.	Проведення тренінгів для старшокласників з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів	Класні керівники	
16.	Імітаційна гра для молодших школярів (1-4-й класи) «Якщо тебе ображають»	Класні керівники	

17.	Тиждень толерантності	Класні керівники	
18.	Імітаційна гра для учнів середніх і старших класів «Розкажи про насильство»	Класні керівники	
Робота з батьками			
19.	Тематичні загальношкільні батьківські збори	Директор	
20.	Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	
21.	Тематичні батьківські збори в класах	Класні керівники	
22.	Проведення консультацій з питань взаємин батьків з дітьми	Класні керівники	
23.	Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей	Уповноважений з прав дитини закладу освіти	
Моніторинг освітнього середовища закладу освіти			
24.	Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки та комфортності	Адміністрація школи, колектив закладу	
25.	Анонімне анкетування учнів 5-9-го класів про випадки булінгу (цькування) у школі	Директор	
26.	Анкетування батьків про безпеку в закладі освіти	Класні керівники	
27.	Діагностика стосунків у закладі освіти. Анкетування учнів та вчителів.	Директор	
28.	Аналіз інформації за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	
29.	Звіт про виконання плану заходів з запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	

**Дотримання учасниками освітнього процесу етичних норм,
повага до гідності, прав і свобод людини**

№п/п	Заходи	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробити правила поведінки учасників освітнього процесу Худиківської ЗОШ І-ІІ ступенів, спрямованих на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	Творча група	
2.	Розмістити правила поведінки учасників освітнього процесу Худиківської ЗОШ І-ІІ ступенів на сайті школи та у вайбер групах батьківських спільнот.	Відповідальний за сайт	

1.3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

Заходи по забезпеченню освітнього процесу з дітьми з ООП

№	Заходи	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Забезпечувати інклюзивне освітнє середовище для дітей з особливими освітніми потребами і дотримуватись принципів універсального дизайну у сфері освіти в контексті архітектурної доступності та розумного пристосування. (додаток 1)	Дирекція	
2.	Розробити прогноз очікуваної кількості дітей з ООП	Директор	
3.	Запровадити систему своєчасного втручання з метою раннього виявлення й надання потрібної підтримки дітям з порушеннями розвитку	Дирекція	
4.	При створенні інклюзивного класу дотримуватися алгоритму: ✓ Батьки дитини з ООП звертаються до закладу освіти, пишуть заяву та додають до неї	Директор	

	визначити ІРЦ про комплексну оцінку дитини. ✓ Керівник закладу освіти дає подання до органу управління освітою щодо погодження організації інклюзивного навчання в його закладі. ✓ Орган управління освітою дає лист-погодження. ✓ За необхідності в штатний розпис закладу потрібно внести зміни, наприклад, ввести додаткові ставки асистентів вчителів чи вчителів-дефектологів. ✓ Керівник закладу освіти видає наказ щодо створення класу або класів з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди.		
5.	Налагодити відносини з ІРЦ щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Директор	
6.	Розробляти індивідуальну програму розвитку дітей з ООП за участі батьків	Директор	
7.	Провести адаптацію навчальних матеріалів, що можуть бути використані для роботи з учнями з ООП	Директор	
8.	Забезпечувати необхідну організаційно – методичну підготовку педагогічних працівників для роботи з дітьми з ООП	Директор	
9.	Проводити конференції, майстер-класи, навчальні семінари, тренінги, круглі столи, та інші сучасні ефективні форми навчально-методичної роботи з педагогами щодо впровадження інклюзивного навчання	Директор	
10.	Учителям проходити підвищення кваліфікації за напрямками, які стосуються роботи з дітьми з ООП використання педагогами методик і технологій роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: інтерактивні, особистісно орієнтоване навчання; індивідуальні програми, ІКТ, технології критичного мислення, створення ситуації успіху тощо.	Вчителі-предметники	
11.	Педагогам використовувати методики і технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: інтерактивні, особистісно орієнтоване навчання; індивідуальні програми, ІКТ, технології критичного мислення, створення ситуації успіху тощо.	Вчителі-предметники	

**План заходів із вдосконалення мотивуючого та здоров'язберігаючого освітнього середовища для оволодіння
ключовими компетентностями**

1. Формування навичок здорового способу життя			
№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Використовувати в освітній діяльності здоров'язбережувальні технології, під якими розуміють сприятливі умови навчання дитини в школи (відсутність стресових ситуацій, адекватність вимог, методик навчання і виховання)	Педагогічні працівники	
2.	Впроваджувати здоров'язбережувальні освітні технології пов'язаних з використанням медичних (медико – гігієнічних, фізкультурно – оздоровчих, лікувально – оздоровчих), соціально – адаптованих, екологічних здоров'язбережувальних технологій та технологій забезпечення безпеки життєдіяльності.		
3.	Розвивати ключові компетентності, які сприяють здоров'ю і якими мають володіти учні для успішної соціалізації: навички раціонального харчування, навички рухової активності та загартування, санітарно – гігієнічні навички, навички організації режиму праці та відпочинку, самоконтролю, мотивації успіху та тренування волі, управління стресами, ефективного спілкування, попередження конфліктів, співчуття (емпатії), поведінки в умовах тиску, співробітництва, самоусвідомлення та самооцінки, визначення життєвих цілей і програм, аналіз проблем прийняття рішень.		
4.	Дбати про психічне здоров'я здобувачів освіти, основними складовими якого є: позитивні емоції і почуття, воля, самосвідомість, самовиховання, мотивація поведінки, стреси, психотравми, резерви психологічних можливостей людини, запобігання шкідливих звичок, формування гігієнічних навичок і позитивних звичок.	Педагогічні працівники	
5.	Організовувати освітній процес через особистісно – орієнтований підхід (враховуючи вікові, індивідуальні та гігієнічні норми).		
6.	Активно впроваджувати в освітній процес технології навчання здоров'ю – гігієнічне навчання, формування життєвих навичок, профілактика травматизму та зловживання психоактивними речовинами, статеве виховання через включення відповідних тем до предметів загальнонавчального циклу, введення до варіативної частини навчального плану нових предметів, організацію факультативного навчання та додаткової освіти.		

7.	Виховувати культуру здоров'я через формування в учнів особистісних якостей, які сприяють збереженню та зміцненню здоров'я, формування уявлень про здоров'я як цінність, посилення мотивації на ведення здорового способу життя, підвищення відповідальності за особисте здоров'я, здоров'я родини.		
8.	Під час проведення сучасних, інноваційних уроків в молодших та середніх класах проводити музичні фізкультхвилинки, коротенькі інформіни щодо необхідності збереження власного здоров'я.		
9.	Проводити Дні здоров'я на природі, лайфхаки, години спілкування, ток – шоу, свята і т.д., зустрічі з лікарями, які сприяють формуванню здорового способу життя.	Класні керівники	
11.	Організувати онлайн інформування суб'єктів освітнього середовища з проблем, які стосуються сфери здоров'я.	Директор	
12.	Питання збереження здоров'я учнів розглядати на педагогічних радах, нарадах при директорі, засіданнях спільноти класних керівників	Дирекція	

2. Спілкування державною мовою. Спілкування іноземними мовами

№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Уосконалення форм і методів роботи на уроках	Учителі укр.мови та іноземних мов	
2.	Організація проєктної діяльності учнів		
3.	Систематичне повторення навчального матеріалу та підготовка до здачі ДПА.		
4.	Організація позакласної роботи з предмету: ✓ участь у Всеукраїнському та Міжнародному конкурсах: «Грінвіч» «Соняшник», «Sunflower»; ✓ Інсценізації казок на англійській мові; ✓ участь у Всеукраїнській експедиції учнівської та студентської молоді «Моя Батьківщина – Україна»		
5.	Участь у Всеукраїнських (районних та обласних етапах) учнівських олімпіадах з української мови та літератури; іноземної мови		
6.	Участь у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка та Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика		

7.	Проведення предметних тижнів: ✓ тиждень писемності та української мови, ✓ тиждень зарубіжної літератури та англійської мови, ✓ Шевченківський тиждень		
8.	Використання годин варіативної складової на вивчення предметів		
3. Математична компетентність			
№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Використання годин варіативної складової на вивчення предмету математика;	Учителі математики, фізики та інформатики	
2.	Удосконалення форм і методів роботи на уроках		
3.	Організація проєктної діяльності учнів		
4.	Проведення індивідуальних та групових занять для розширення математичних знань;		
5.	Систематичне повторення навчального матеріалу та підготовка до здачі ДПА.		
6.	Організація роботи: - по формуванню культури усних, письмових, інструментальних, точних і наближених обчислень; - розвиток математичної мови; - методів математичних доведень з використанням їх у процесі навчання; - формування умінь застосовувати здобуті знання у навчальних і життєвих ситуаціях.		
7.	Організація позакласної роботи з предмету: - участь у Всеукраїнському та Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру»; Всеукраїнському конкурсі з інформатики та комп'ютерної грамотності «Бобер»; Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня»; - участь у Всеукраїнських предметних олімпіадах з математики, фізики та інформатики; - проведення тижня математики, фізики та інформатики; - математичні зустрічі «Вивчай, досліджуй і впроваджуй»; - участь у тижні STEM-освіти;		

4. Основні компетентності у природничих науках і технологіях			
№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оновлення змісту навчання та побудова його на концептуальній основі новаторських освітніх технологій.	Вчителі географії, хімії, біології	
2.	Впровадження навчальних програм з ІКТ-підтримкою		
3.	Залучення здобувачів освіти до проєктної діяльності.		
4.	Удосконалення системи заходів щодо ефективної підготовки здобувачів освіти до участі у I, II, III етапах олімпіад з природничих дисциплін.		
5.	Підвищення рівня мотивації здобувачів освіти закладу як основа здобуття якісної освіти.		
8.	Організація позакласної роботи з предмету: ✓ участь у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок»; ✓ участь у Всеукраїнських предметних олімпіадах з географії, біології, хімії; ✓ проведення тижня природничих наук під девізом: «Пізнання починається із здивування» ✓ участь у тижні STEM-освіти.		

5. Інформаційно-цифрова компетентність			
№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, у публічному просторі та приватному спілкуванні. Проведення моніторингу ІКТ – компетентності педагогічного працівника	Вчителі-предметники	
2.	Формування інформаційної та медіа-грамотності, основ програмування, алгоритмічного мислення.		
3.	Забезпечення роботи з базами даних.		

4.	Формування навичок безпеки в інтернеті та кібербезпеці.		
5.	Проведення тематичного тижня - Тиждень безпечного інтернету.		
6.	Дотримання етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність).		
7.	Створення рубрики на сайті школи. Цікаві поради «Соціальні мережі: як уберегти учнів від залежності» та «Безпека дитини в інтернеті: про що необхідно говорити»		
8.	Онлайн-навчання на національній платформі «Дія. Цифрова освіта».		
9.	Самоаналіз власної ІКТ-компетентності та самовизначення траєкторії індивідуального розвитку умінь та навичок в галузі інформаційно-комунікаційних технологій.		

6. Уміння вчитися впродовж життя

№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Участь у різноманітних онлайн конкурсах, проектах.		
2.	Самоаналіз власної ІКТ-компетентності та самовизначення траєкторії індивідуального розвитку умінь та навичок в галузі інформаційно-комунікаційних технологій		
3.	Створення інформаційних продуктів для підтримки навчального процесу, щоб продемонструвати опанування певної теми з навчального матеріалу (відеоролик, карти понять, інфографіка, анотовані зображення, флеш-картки, власні тести тощо		

2. Система оцінювання здобувачів освіти

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

№п/п	Зміст заходів	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Інформування і оприлюднення Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів,	Директор	

	затверджених Міністерством освіти і науки України		
2.	Розробка педагогами школи критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми, освітню програму, компетентнісний підхід до викладання предмету (курсу), організаційну форму проведення навчального заняття.	Педагоги	
3.	Систематичне інформування учнів та батьків про розроблені вчителем критерії оцінювання (усна форма, розміщення на інформаційному стенді у класі, електронну пошту, інше)	Педагоги	
4.	Моніторинг системи оцінювання вчителів через різні види спостереження	Директор	
5.	Впровадження формувального та підсумкового оцінювання учнів НУШ	Педагоги	
6.	Анкетування, опитування учнів та батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень.	Директор	

2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

№п/п	Зміст заходів	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Опрацювання Програми проведення внутрішнього моніторингу якості освіти (наказ МОН від 16.01.2020 №54)	Директор	
2.	Розробка заходів моніторингово-аналітичної діяльності освітнього процесу (додаток 1)	Директор	
3.	Проведення моніторингових досліджень: - порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням вчителя з предмету (курсу) - аналіз середнього балу класів за підсумками семестрового і річного оцінювання; - порівняльний аналіз навчальних досягнень новоприбулих учнів із рівнем навчальних досягнень у попередніх закладах освіти; - порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів та інше	Директор	
4.	Обговорення підсумків проведення моніторингових досліджень на нарах при директорі, засіданнях атестаційної комісії, педрадах.	Директор	
5.	Опрацювання нормативно-правових документів щодо формувального оцінювання	Директор	

	результатів навчання учнів НУШ. (семінари, тренінги, наради, курси, вебінари та інше)		
6.	Створювати умови для можливості вибору учнями власної освітньої траєкторії.	Педагоги	
7.	Формування відповідального ставлення до навчання здійснювати через систему заохочень і позитивне оцінювання робіт учнів.	Педагоги	
8.	Педагогічним працівникам для розвитку навичок самооцінювання /взаємооцінювання навчальної діяльності учнів оприлюднювати мету навчальних занять, критерії оцінювання та планувати час для самооцінювання /взаємооцінювання на уроках	Педагоги	
9	Педагогічним працівникам підвищувати свій професійний рівень з питань мотиваційного, формувального, самооцінювання і взаємооцінювання через відвідування вебінарів, тренінгів, майстер-класів , семінарів та проходження онлайн – курсів.	Педагоги	

**Заходи
моніторингово-аналітичної діяльності
Моніторингові дослідження освітнього процесу**

Рівень навчальних досягнень учнів та стан викладання предметів					
Предмети	2021-2022 н.р.	2022-2023 н.р.	2023-2024 н.р.	2024-2025 н.р.	2025-2026 н.р.
Початкові класи	+	+	+	+	+
Українська мова	+		+		
Українська література	+		+		
Іноземна мова				+	
Математика	+				
Історія			+		
Правознавство			+		
Зарубіжна література					+
Біологія				+	
Хімія				+	
Географія				+	
Фізика		+			
Інформатика		+			
Фізичне виховання		+			
Образотворче мистецтво			+		
Музичне мистецтво			+		
Мистецтво			+		
Трудове навчання					+
Основи здоров'я			+		
Курси та факультативи		+			

3. Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників

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

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробляючи календарно-тематичні плани, враховувати Державні стандарти загальної середньої освіти, навчальні програми предметів (курсів), освітню програму школи, методичні рекомендації щодо викладання предметів.	Педагоги	
2.	Здійснювати корегування календарного планування в залежності від якості засвоєння учнями навчального матеріалу, результативності роботи учнів.	Педагоги	
3.	Впроваджувати сучасні освітні технології, можливості мережі Інтернет з метою активізації пізнавальної діяльності учнів.	Педагоги	
4.	Проводити майстер-класи вчителів, які успішно впроваджують компетентнісний підхід у процесі викладання.	Директор	
5.	Розробляти алгоритм індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти та створювати умови для її реалізації (за потреби).	Директор Педагоги	
6.	Працювати над питанням поширення досвіду роботи педагогічних працівників через участь у конкурсах фахової майстерності, друк у фахових виданнях, Інтернет-виданнях.	Педагоги	
7.	Оцінювання педагогічних працівників при атестації здійснювати шляхом вивчення створених освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги) та портфолію.	АК	
8.	У процесі викладання усіх предметів і курсів навчального плану, формування ключових компетентностей учнів реалізовувати наскрізний процес виховання, проводити тематичні позаурочні заходи, які готуються спільно з учнями.	Педагоги	
9.	Сприяти створенню необхідної матеріальної бази (наявність та оновлення комп'ютерів, іншого технічного обладнання, відповідного програмного забезпечення навчальних програм з дисциплін, доступу до мережі Інтернет) для формування інформаційної культури вчителів.	Директор	
10.	Розвивати інформаційно-комунікаційні компетентності педагогів через індивідуальні консультації, онлайн-курси, дистанційне навчання педпрацівників, самоосвітню діяльність з	Директор Учитель	

	проблем впровадження ІКТ в освітній процес.	інформатики	
--	---	-------------	--

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Створити безперервний системний процес професійного зростання педагогічних працівників, які мають змогу самостійно обирати суб'єкти підвищення кваліфікації (курсова перепідготовка в ТОКІППО, участь у роботі онлайн-курсів, вебінарів, майстер – класів, конференцій, тренінгів, семінарів тощо).	Директор	
2.	Обирати теми та форми підвищення кваліфікації, які відповідають запитам та вимогам педагогічних працівників	Педагоги	
3.	Мотивувати вчителів та сприяти у проходженні ними сертифікації.	Директор	
4.	Дбати про зростання якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників та вдосконалення їхньої освітньої діяльності.	Директор	
5.	Впроваджувати технології змішаного та дистанційного навчання.	Педагоги	
6.	Вивчати методики, що використовуються в роботі з дітьми з ООП з різними нозологіями .	Педагоги	

3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Для забезпечення розвитку дитини будувати освітній процес на засадах педагогіки партнерства, особистісно-орієнтованої технології навчання, створювати психологічний комфорт та персоніфікований підхід у роботі з учнями.	Педагоги	
2.	Систематично залучати батьків до освітнього процесу, розширювати форми співпраці та дбати про ефективну взаємодію з ними.	Педагоги Директор	
3.	З метою врахування думки залучати представників колективу до роботи атестаційної комісії, вносити свої пропозиції до складання річного плану роботи школи, освітньої програми.	Директор	
4.	Обмін думками між адміністрацією та колективом здійснювати через засідання педагогічної ради, майстер-класи, конференції, наради при директорові, консультування, засідання психолого-педагогічного семінару тощо.	Директор	
5.	Організовувати наставництво з молодими спеціалістами побудоване на неформальних зв'язках між педагогічними працівниками.	Директор	
6.	Здійснювати взаємовідвідування уроків та заходів різноманітного характеру між педагогами школи.	Директор	

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

№ з/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Дотримуватися норм законодавства України про авторське право та суміжні права, Положення про академічну доброчесність у педагогічній діяльності, правил посилання на джерела інформації, яка використовується в освітній діяльності.	Педагоги	
2.	Розробляти завдання, спрямовані на творчу та аналітичну роботу учнів, критичне мислення, застосовувати компетентнісний підхід у навчанні, практикувати написання тематичних творчих есе, які унеможливають списування.	Педагоги	
3.	Інформувати учнів та батьків про необхідність наскрізного дотримання норм академічної доброчесності під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах.	Педагоги	
4.	Періодично моніторити стан дотримання норм академічної доброчесності шляхом вивчення публікацій педагогічних працівників, опитувань педагогічних працівників та учнів, спостережень за проведенням навчальних занять, позаурочних та виховних заходів. Розглядати ці питання на нарадах, засіданнях педагогічної ради.	Дирекція	

4. Управлінські процеси закладу освіти			
№п/п	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
4.1. Забезпечення системи планування, в т.ч. стратегічного, моніторингу виконання поставлених цілей і завдань			
1.	Оприлюднити Стратегію розвитку закладу на сайті школи	Дирекція	
2.	Реалізовувати Стратегію розвитку закладу через систему планування: річний план, плани роботи вчителів- предметників та ін.	Дирекція Педагоги	
3.	До розроблення освітньої програми закладу залучати досвідчених вчителів.	Дирекція	
4.	Враховувати пропозиції учнів та батьків щодо варіативної складової навчального плану.	Дирекція	
5.	Враховувати пропозиції всіх учасників навчально-виховного процесу щодо шляхів удосконалення матеріальної бази школи	Дирекція	
6.	Оприлюднити та впроваджувати в практику діяльності закладу освіти документ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.	Дирекція	
7.	Здійснювати постійне самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти	Дирекція	
8.	Результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу оприлюднювати на сайті школи	Дирекція	
9.	Постійно вивчати потреби учнів та працівників закладу та доводити до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежувати їх реалізацію	Дирекція	
10.	Своєчасно розміщувати на електронних ресурсах кошторис та офіційний звіт про добровільні надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг	Дирекція	

4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
1.	Створювати психологічно комфортне середовище конструктивної взаємодії та взаємної довіри учасників освітнього процесу	Дирекція	
2.	Постійно інформувати про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах (інформаційні стенди, сайт школи, сторінки у соціальних мережах)	Дирекція	
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
1.	Ефективно формувати штат закладу через залучення кваліфікованих працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	Дирекція	
2.	За допомогою системи морального та матеріального заохочення здійснювати мотивацію педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	Дирекція	
3.	Створювати умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників (додаток 1)	Дирекція	
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людино центрizmu, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії з місцевою громадою			
1.	Створювати умови в школі для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу.	Дирекція	
2.	Інформувати всіх учасників освітнього процесу про їхні права та обов'язки всіма можливими способами : на інформаційних стендах, сайті закладу, сторінках у соціальних мережах.	Дирекція	
3.	Приймати управлінські рішення з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.	Дирекція	
4.	Забезпечити необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради, учнівське самоврядування)	Дирекція	
5.	Залучати громадське самоврядування до розроблення важливих документів закладу, які визначають його освітню діяльність: «Правила поведінки учасників освітнього процесу», «Правил внутрішнього розпорядку», річного плану, Положення про академічну доброчесність тощо.	Дирекція	
6.	Долучатись до участі в громадському житті, створювати умови для формування відкритого освітнього середовища через залучення учасників освітнього процесу до різноманітних суспільно значущих заходів поза межами закладу: фестивалі, екскурсії, відвідування установ культури тощо.	Дирекція	

7.	Режим роботи закладу освіти та розклад занять складати таким чином, щоб вони враховували потреби учасників освітнього процесу, вікові особливості здобувачів освіти	Дирекція	
8.	Забезпечувати розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти.	Дирекція	
9.	Оприлюднити положення про академічну доброчесність	Дирекція	
10.	Включати в плани роботи заходи, які спрямовані на забезпечення академічної доброчесності та контроль за їх дотриманням.	Дирекція	
11.	Проводити освітні та інформаційні заходи, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.	Дирекція	

План
проведення атестації педагогічних працівників

№п/п	ППП	Посада	Категорія	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1.	Герчак Галина Ярославівна	Директор Вчитель початкових класів	Вища				+	
2.	Вчєрашнюк Людмила Петрівна	Вчитель початкових класів	I		+			
3.	Герчак Степан Петрович	Вчитель математики	Вища Старший учитель				+	
4.	Гоцалюк Ольга Іванівна	Вчитель початкових класів	I Старший учитель		+			
5.	Данилейко Калина Василівна	Вчитель початкових класів	Вища				+	
6.	Копко Олена Юріївна	Вчитель біології, хімії, природознавства та основ здоров'я	I				+	
7.	Костюк Галина Петрівна	Вчитель англійської мови	Вища				+	
8.	Ларіоник Іванна Іванівна	Вчитель фізики та інформатики	II			+		
9.	Мацюк Наталія Іванівна	Вчитель географії та історії	Спеціаліст				+	

10.	Савчук Наталія Степанівна	Вчитель української мови та літератури	Вища			+		
11.	Савчук Ольга Дмитрівна	Вчитель математики	I	+				
12.	Фенюк Любов Степанівна	Вчитель музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, мистецтва	М/с		+			
13.	Чемерейко Ірина Михайлівна	Вчитель української мови та літератури	I Старший учитель	+				
14.	Чемерейко Володимир Іванович	Вчитель історії, правознавства	I					+
15.	Юрців Іван Богданович	Вчитель фізичної культури	II		+			
16.	Яловега Стефанія Петрівна	Вчитель зарубіжної літератури	Вища Старший учитель					+
17.	Бондар Ольга Лонгівна	Вчитель історії	Вища			+		
18.	Нусь Надія Іванівна	Вчитель географії	II					+
19.	Яківчук Іванна Степанівна	Вчитель початкових класів	Спеціаліст			+		

Правила безпечної поведінки в Інтернеті для здобувачів освіти та їхніх батьків

ДІТЯМ

1. Нікому без дозволу батьків не давати особисту інформацію: домашню адресу, номер домашнього телефону, робочу адресу батьків, їхній номер телефону, назву й адресу школи, свої паролі.
2. Якщо знайдете якусь інформацію, що турбує вас, негайно сповістіть про це батьків.
3. Ніколи не погоджуватися на зустріч з людиною, з якою ви познайомилися в Інтернеті. Якщо все ж таки це необхідно, то спочатку потрібно спитати дозволу батьків, а зустріч повинна відбутися в громадському місці й у присутності батьків.
4. Не відповідати на невиховані і грубі листи. Якщо одержите такі листи не з вашої вини, то сповістіть про це батьків, нехай вони зв'яжуться з компанією, що надає послуги Інтернет.
5. Розробити з батьками правила користування Інтернетом. Особливо домовитися з ними про прийнятний час роботи в Інтернеті і сайти, до яких ви збираєтесь заходити.
6. Не заходити на аморальні сайти і не порушувати без згоди батьків ці правила.
7. Не робити протизаконних вчинків і речей в Інтернеті.
8. Не шкодити і не заважати іншим користувачам.

БАТЬКАМ

1. Підвищуйте власну комп'ютерну та інтернет-обізнаність. Щоб убезпечити свою дитину у мережі Ви маєте знати про інтернет, принаймні, не менше за неї.
2. Станьте для дитини порадиником. Опановуйте інтернет разом. Повідомте дитині, що вона може звернутися до Вас у будь-якій ситуації. Якщо в інтернеті (у повідомленні електронної пошти, на сайті, форумі, чаті) щось не зрозуміло, хвилює або загрожує, дитина завжди має звертатися по допомогу до Вас. Інформація та послуги в інтернеті не завжди безпечні, тому перш ніж завантажувати, копіювати чи встановлювати будь-що з інтернету, дитина має порадитися з Вами. Навчіть перевіряти інформацію з мережі за допомогою додаткових запитів і звернення до перевірених джерел.
3. Станьте для своєї дитини другом у соціальних мережах, або попросіть близьких знайомих зробити це. Якщо Ваша

дитина не бажає підтверджувати дружбу з Вами, попросіть Ваших друзів молодшого віку подружитися з нею у соціальних мережах. Ви завжди маєте знати, чим займається та з ким спілкується Ваша дитина у Мережі.

4. Встановіть на мобільному телефоні своєї дитини безкоштовну соціальну послугу «Батьківський контроль». Регулярно оновлюйте антивірус.

5. Створіть територію безпечного інтернету. Використовуйте поновлюваний перелік безпечних для дитини сайтів. Запропонуйте дітям пізнавальні, цікаві та захоплюючі інтернет-ресурси. Щоб захистити дітей від ризиків віртуального світу, використовуйте поновлюваний список рекомендованих сайтів для дітей.

6. Відвідайте мережу разом з дітьми та закликайте дітей розповідати про свій досвід користування Інтернетом.

7. Привчіть дитину розповідати вам про все, що їх турбує в Інтернеті.

8. Якщо діти спілкуються в чатах, використовують програми миттєвого обміну повідомленнями, грають в он-лайн ігри чи використовують інші програми, що потребують реєстраційного імені, допоможіть дитині вибрати програму і переконайтесь, що вони не містять ніякої особової інформації.

9. Наполягайте на тому, щоб діти ніколи не надавали свою адресу, номер телефону або іншу особисту інформацію незнайомим людям.

10. Поясніть дітям, що різниця між правильним та неправильним однакова: як в Інтернеті, так і в реальному житті.

11. Навчіть дітей поважати інших в Інтернеті. Переконайтесь, що вони знають про те, що правила гарної поведінки діють всюди – навіть у віртуальному світі.

12. Наполягайте на тому, щоб діти поважали власність інших в Інтернеті. Поясніть, що незаконне копіювання чужої роботи – музики, комп'ютерних ігор та інших програм є крадіжкою.

13. Поясніть дітям, що їм не варто зустрічатися з людьми, з якими вони познайомилися в Інтернеті. Поясніть, що ці люди насправді можуть бути не тими за кого вони себе видають.

14. Поясніть дітям, що не все, що вони бачать в Інтернеті чи про що читають – є правдою. Привчіть їх запитувати у вас, якщо вони в чомусь не впевнені.

15. Контролюйте роботу дітей в Інтернеті за допомогою сучасних програм. Вони допоможуть відфільтровувати шкідливий вміст, визначити, на які сайти дитина заходить та що вона на них робить.

16. Перш за все, потрібно поговорити зі своїми батьками, щоб дізнатися про правила користування Інтернетом, включаючи те, «куди я можу заходити, що я можу робити, коли я можу виходити в он-лайн і як довго я можу перебувати в он-лайні».

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ХУДИКІВСЬКОЇ ЗОШ I-II СТУПЕНІВ

1. Загальні положення

Згідно зі ст.53 «Права та обов'язки здобувачів освіти», Закону України «Про освіту»

здобувачі освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.
- Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- 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;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища; формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 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; додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки; повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Згідно зі ст. 55. «Права та обов'язки батьків здобувачів освіти» Закону України «Про освіту»

батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності; подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу; дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

2. Загальні правила поведінки здобувачів освіти у закладі

Правила поведінки учнів у школі (далі Правила) базуються на законах України, постановах Міністерства освіти і науки України, відповідних рішеннях органів місцевого самоврядування та Статуті закладу.

2.1. Учні приходять до школи за 10-15 хвилин до початку занять, чисті і охайні. При вході у школу дотримуються правил ввічливості, займають свої робочі місця згідно з розкладом занять.

2.2. Учні зобов'язані мати необхідні навчальні приладдя, книги, зошити, щоденник а також виконані домашні завдання з предметів згідно з розкладом уроків.

2.3. Вимоги щодо зовнішнього вигляду учнів передбачають наявність ділового стилю одягу та акуратної зачіски.

2.4. Забороняється перебувати у приміщенні їдальні у верхньому одязі.

2.5. Забороняється приносити на територію школи та проносити до її приміщень з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю, вибухові або вогненебезпечні предмети та речовини; спиртні й слабоалкогольні напої чи енергетики, цигарки, наркотичні та інші психотропні речовини й отрути, газові балончики тощо.

2.6. Не дозволяється йти зі школи під час освітнього процесу без дозволу директора або його заступника, окрім випадків, пов'язаних з рекомендаціями медичної сестри та з обов'язковим повідомленням класним керівником батьків учня.

2.7. Пропуск занять з поважної причини має бути підкріплений письмовим документом: - у разі оздоровлення або сімейних обставин подається заява на ім'я директора від батьків (або осіб, які їх замінюють); - виїзд на змагання, участь у конкурсах, фестивалях чи учнівських форумах підтверджується наказом відповідної організації (спортивні заклади, мистецькі освітні заклади тощо) із зазначенням причини та терміну відсутності.

2.8. Учні повинні дбайливо ставитися до шкільного майна та обладнання, надавати посильну допомогу в його ремонті.

2.9. У разі навмисного спричинення збитку шкільному або чийомусь майну, батьки учнів, які його заподіяли, несуть матеріальну відповідальність.

2.10. Забороняється брати без дозволу чужі речі. До учнів, які привласнили чужі речі можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення (постановка на внутрішньошкільний облік, виклик разом з батьками на засідання ради профілактики правопорушень).

2.11. Учні, які знайшли втрачені або забуті, на їх думку, речі, повинні передати їх черговому адміністратору або черговому вчителю.

3. Правила поведінки під час освітнього процесу

3.1. При вході педагога в клас учні встають на знак вітання, сідають після того, як учитель відповість на вітання і дозволить сісти. Так само учні вітають будь-якого дорослого, що увійшов до класу під час занять, окрім випадків, пов'язаних зі специфікою освітнього процесу.

- 3.2. Заборонено запізнюватися на уроки без поважних причин. У випадку вимушеного запізнення на урок потрібно зайти, привітатися з вчителем, вибачитися за спізнення і попросити дозволу сісти на місце.
- 3.3. Учні можуть виходити з класу під час уроку з дозволу вчителя.
- 3.4. Учні повинні щодня вести запис домашніх завдань у щоденник і надавати його на вимогу вчителя без будь-яких заперечень.
- 3.5. Учні зобов'язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.
- 3.6. Впродовж уроку забороняється: - відволікатися самому і відволікати інших сторонніми розмовами, іграми та іншими справами, що не передбачені планом проведення заняття; - підводитися та переміщуватися по кабінету без дозволу учителя; - вживати їжу та напої, жувати гумку; - користуватися мобільними телефонами та іншими гаджетами, якщо це не передбачено вчителем для виконання освітньої мети.
- 3.7. Учні зобов'язані бути присутніми на усіх позаурочних освітніх заходах, передбачених планом організації освітньої діяльності класного керівника.
- 3.8. Під час загальношкільних заходів забороняється користуватися мобільними телефонами та іншими гаджетами без відповідного розпорядження класного керівника.
- 3.9. У разі проведення заходу поза межами гімназії, учні зобов'язані пройти цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності і дотримуватися визначених правил. Починаючи з 9-го класу, обізнаність з правилами безпеки учні підтверджують особистим підписом.

4. Правила поведінки на перервах і після закінчення занять

- 4.1. Час перерви – особистий час кожного учня. Він може використовувати його на власний розсуд, проте, не порушуючи права інших.
- 4.2. Під час перерви учні можуть вільно переміщатися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися згідно з правилами безпеки життєдіяльності.
- 4.3. Під час перерви учні зобов'язані:
- виконувати обов'язки чергового учня по класу та по школі;
 - підкорятися вимогам чергових учнів та вчителів; - на прохання вчителя допомагати готувати клас до наступного уроку.
- 4.4. Під час перерв учням забороняється:
- бігати коридором та в класних приміщеннях, в місцях, не пристосованих для ігор;
 - штовхати один одного, кидатися будь-якими предметами і грати в рухливі гри у не пристосованих для цього приміщеннях;
 - сидіти на підвіконнях, розкривати та виглядати у відкриті вікна;
 - виходити під час перерви за межі території закладу.

4.5. Після закінчення занять учні повинні одягнути верхній одяг і залишити приміщення школи, дотримуючись правил безпечної поведінки. Учні не мають права знаходитися в приміщенні школи після закінчення освітнього процесу без дозволу працівників школи.

5. Правила дотримання міжособистісних стосунків у шкільному середовищі

5.1. Учасники освітнього процесу мають право право:

- на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних і психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

5.2. Учні мають бути ввічливими у спілкуванні з педагогами та працівниками закладу, батьками інших учнів, з іншими здобувачами освіти.

5.3. Учні закладу проявляють повагу до старших, піклуються про молодших. Учні й педагоги звертаються один до одного шанобливо. Школярі першими вітаються та поступаються дорогою дорослим, старші школярі – молодшим, хлопчики – дівчаткам.

5.4. Учні мають право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних суперечливих і неоднозначних питань.

5.5. Категорично забороняється вживання лайливих виразів і непристойних жестів.

5.6. Будь-який психологічний тиск (залякування, знущання, цькування, висміювання та приниження), застосування фізичної сили у стосунках з іншими учасниками освітнього процесу є неприпустимими формами поведінки.

5.7. Учасники освітнього процесу зобов'язані: повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Прикінцеві положення

У випадку порушень Правил до здобувачів освіти можуть бути вжиті такі адміністративні стягнення:

- усне зауваження;
- запис зауваження у щоденник;
- надання учневі дисциплінарного листа;
- письмове звернення до батьків;
- постановка на внутрішньошкільний облік;

- виклик учня з батьками на засідання ради профілактики правопорушень.

Обов'язки чергового учня по класу

1. Черговими повинні бути 1-2 учні щоденно, графік чергування встановлює кожен клас самостійно.
2. Чергові учні по класу зобов'язані приходити до школи за 15 хв. до початку занять.
3. У класі необхідно провітрити приміщення, перевірити наявність крейди, вимити ганчірку (губку) для дошки.
4. Допомогти вчителю підготувати (роздати, розвісити) необхідну наочність та роздатковий матеріал: карти, схеми, таблиці, атласи, ілюстрації, картки...
5. Після кожного уроку чергові повинні витерти дошку, вимити ганчірку (губку), підібрати папір, провітрити приміщення.
6. Чергові учні відповідають за збереження шкільного майна: меблів, навчального приладдя, технічних засобів навчання тощо.
7. Після занять чергові учні зобов'язані: - прибрати папір та інше сміття, акуратно винести його у смітник; - перевірити чи политі квіти; - навести загальний порядок.
8. У разі невиконання черговим своїх обов'язків або відсутності в школі його чергування переноситься на наступний день

Обов'язки чергових по школі.

Для підтримки дисципліни та порядку в школі призначається черговий клас, який чергує протягом тижня

1. Черговий клас з'являється до школи за 15 хвилин до початку уроків.
2. Черговий клас має бути зразком дотримання правил внутрішньо-шкільного розпорядку, вимог щодо зовнішнього вигляду, чистоти та організованості.
3. Чергові учні повинні обов'язково чергувати на визначених постах.
4. Чергові повинні стежити за порядком і дисципліною учнів, вимагати від них виконання правил внутрішнього розпорядку.
5. У разі відсутності реакції на зауваження, чергові мають право звертатися до класного керівника порушників порядку та дисципліни.
6. Чергові учні щонайменше двічі на день проводять перевірку класних приміщень та оцінюють дотримання санітарно-гігієнічних норм учнівськими колективами.
7. Протягом дня роботу чергового класу контролює класний керівник, наслідки чергування перевіряє черговий вчитель

ПОЛОЖЕННЯ про академічну доброчесність

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- ✓ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- ✓ об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- ✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- ✓ академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- ✓ самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- ✓ фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- ✓ фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- ✓ списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- ✓ обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- ✓ хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- ✓ необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ✓ відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- ✓ позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ✓ повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- ✓ повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми

Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначені Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу освіти.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ✓ ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- ✓ особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- ✓ знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- ✓ оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

Правила безпечної поведінки в Інтернеті для здобувачів освіти та їхніх батьків

ДІТЯМ

1. Нікому без дозволу батьків не давати особисту інформацію: домашню адресу, номер домашнього телефону, робочу адресу батьків, їхній номер телефону, назву й адресу школи, свої паролі.
2. Якщо знайдете якусь інформацію, що турбує вас, негайно сповістіть про це батьків.
3. Ніколи не погоджуватися на зустріч з людиною, з якою ви познайомилися в Інтернеті. Якщо все ж таки це необхідно, то спочатку потрібно спитати дозволу батьків, а зустріч повинна відбутися в громадському місці й у присутності батьків.
4. Не відповідати на невиховані і грубі листи. Якщо одержите такі листи не з вашої вини, то сповістіть про це батьків, нехай вони зв'яжуться з компанією, що надає послуги Інтернет.
5. Розробити з батьками правила користування Інтернетом. Особливо домовитися з ними про прийнятний час роботи в Інтернеті і сайти, до яких ви збираєтесь заходити.
6. Не заходити на аморальні сайти і не порушувати без згоди батьків ці правила.
7. Не робити протизаконних вчинків і речей в Інтернеті.
8. Не шкодити і не заважати іншим користувачам.

БАТЬКАМ

1. Підвищуйте власну комп'ютерну та інтернет-обізнаність. Щоб убезпечити свою дитину у мережі Ви маєте знати про інтернет, принаймні, не менше за неї.
2. Станьте для дитини порадиником. Опановуйте інтернет разом. Повідомте дитині, що вона може звернутися до Вас у будь-якій ситуації. Якщо в інтернеті (у повідомленні електронної пошти, на сайті, форумі, чаті) щось не зрозуміло, хвилює або загрожує, дитина завжди має звертатися по допомогу до Вас. Інформація та послуги в інтернеті не завжди безпечні, тому перш ніж завантажувати, копіювати чи встановлювати будь-що з інтернету, дитина має порадитися з Вами. Навчіть перевіряти інформацію з мережі за допомогою додаткових запитів і звернення до перевірених джерел.
3. Станьте для своєї дитини другом у соціальних мережах, або попросіть близьких знайомих зробити це. Якщо Ваша

дитина не бажає підтверджувати дружбу з Вами, попросіть Ваших друзів молодшого віку подружитися з нею у соціальних мережах. Ви завжди маєте знати, чим займається та з ким спілкується Ваша дитина у Мережі.

4. Встановіть на мобільному телефоні своєї дитини безкоштовну соціальну послугу «Батьківський контроль». Регулярно оновлюйте антивірус.

5. Створіть територію безпечного інтернету. Використовуйте поновлюваний перелік безпечних для дитини сайтів. Запропонуйте дітям пізнавальні, цікаві та захоплюючі інтернет-ресурси. Щоб захистити дітей від ризиків віртуального світу, використовуйте поновлюваний список рекомендованих сайтів для дітей.

6. Відвідуйте мережу разом з дітьми та закликайте дітей розповідати про свій досвід користування Інтернетом.

7. Привчіть дитину розповідати вам про все, що їх турбує в Інтернеті.

8. Якщо діти спілкуються в чатах, використовують програми миттєвого обміну повідомленнями, грають в он-лайн ігри чи використовують інші програми, що потребують реєстраційного імені, допоможіть дитині вибрати програму і переконайтесь, що вони не містять ніякої особової інформації.

9. Наполягайте на тому, щоб діти ніколи не надавали свою адресу, номер телефону або іншу особисту інформацію незнайомим людям.

10. Поясніть дітям, що різниця між правильним та неправильним однакова: як в Інтернеті, так і в реальному житті.

11. Навчіть дітей поважати інших в Інтернеті. Переконайтесь, що вони знають про те, що правила гарної поведінки діють всюди – навіть у віртуальному світі.

12. Наполягайте на тому, щоб діти поважали власність інших в Інтернеті. Поясніть, що незаконне копіювання чужої роботи – музики, комп'ютерних ігор та інших програм є крадіжкою.

13. Поясніть дітям, що їм не варто зустрічатися з людьми, з якими вони познайомилися в Інтернеті. Поясніть, що ці люди насправді можуть бути не тими за кого вони себе видають.

14. Поясніть дітям, що не все, що вони бачать в Інтернеті чи про що читають – є правдою. Привчіть їх запитувати у вас, якщо вони в чомусь не впевнені.

15. Контролюйте роботу дітей в Інтернеті за допомогою сучасних програм. Вони допоможуть відфільтровувати шкідливий вміст, визначити, на які сайти дитина заходить та що вона на них робить.

16. Перш за все, потрібно поговорити зі своїми батьками, щоб дізнатися про правила користування Інтернетом, включаючи те, «куди я можу заходити, що я можу робити, коли я можу виходити в он-лайн і як довго я можу перебувати в он-лайні».

ПОЛОЖЕННЯ про академічну доброчесність

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- ✓ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- ✓ об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- ✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- ✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- ✓ академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- ✓ самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- ✓ фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- ✓ фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- ✓ списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- ✓ обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- ✓ хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- ✓ необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ✓ відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- ✓ позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ✓ повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- ✓ повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми

Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначені Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу освіти.

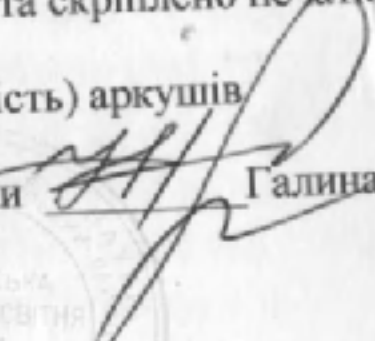
Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ✓ ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- ✓ особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- ✓ знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- ✓ оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

В книзі пронумеровано,

прошнуровано та скріплено печаткою

56 (п'ятдесят шість) аркушів

Директор школи  Галина ГЕРЧАК