

**СХВАЛЕНО**  
Протокол засідання педагогічної ради  
Воронізької загальноосвітньої школи  
I-III ст. ім. П.О. Куліша Шосткинської  
міської ради Сумської області

№ 1 від 30.08.2023

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Воронізької загальноосвітньої  
школи I-III ст. ім. П.О. Куліша  
Шосткинської міської ради Сумської  
області

від 31.08.2023 № 17-ОД

В.о. директора  
Світлана КАСЬЯНЕНКО

«31» серпня 2023 року



## **РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**Воронізької загальноосвітньої школи I-III ст.  
ім. П.О. Куліша Шосткинської міської ради  
Сумської області**

**на 2023 – 2024 навчальний рік**

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
Р о з д і л І. Аналіз роботи за 2022 – 2023 навчальний рік .....	10
Р о з д і л ІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ .....	56
2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці .....	58
2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти .....	58
2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу .....	59
2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту .....	62
2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти .....	62
2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти .....	67
2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти .....	73
2.1.3.4. Цивільний захист .....	74
2.1.4. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти ...	74
2.1.5. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти .....	76
2.1.6. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в інтернеті та використання мережі Інтернет .....	76
2.1.7. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу .....	77
2.1.8. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності .....	78
2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації .....	77
2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі .....	78
2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти .....	81
2.2.3. Психологічна служба закладу освіти .....	82
2.2.3.1. Психодіагностична робота .....	82
2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота .....	83
2.2.3.3. Консультаційна робота .....	83
2.2.3.4. Психологічна просвіта .....	85
2.2.3.5. Організаційно-методична робота .....	86
2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю .....	87
2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти .....	88
2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу...	88
2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи і філії.....	91
2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників .....	91
2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій .....	92
2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти .....	92
2.2.4.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів .....	93
2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору .....	96
2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами .....	96
2.3.2. Організація індивідуального навчання .....	97
2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя .....	98
2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу .....	99
Р о з д і л ІІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ .....	108
3. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи	

	оцінювання їх навчальних досягнень .....	108
3.1.1.	Отримання здобувачами освіти інформації від педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень .....	108
3.1.2.	Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання .....	109
3.1.3.	Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним .....	109
3.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти .....	110
3.2.1.	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти .....	110
3.2.2.	Упровадження системи формувального оцінювання .....	110
3.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання .....	111
3.3.1.	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання .....	111
3.3.2.	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти .....	112
	<b>Р о з д і л І V. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ .....</b>	<b>113</b>
4.1.	Планування педагогічної діяльності. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу .....	113
4.1.1.	Планування педагогічної діяльності .....	113
4.1.2.	План роботи методичної ради .....	113
4.1.3.	Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь .....	114
4.1.4.	Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти .....	116
4.1.5.	Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками .....	116
4.1.6.	Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти в освітньому просторі .....	117
4.1.7.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі .....	117
4.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників .....	118
4.2.1.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників .....	118
4.2.2.	Інноваційна освітня діяльність .....	118
4.3.	Співпраця здобувачів освіти, їх батьків, працівників закладу освіти .....	119
4.3.1.	Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства .....	119
4.3.2.	Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу .....	119
4.3.3.	Педагогічне наставництво .....	120
4.4.	Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності..	121
4.5.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями .....	121
4.6.	Виховний процес у закладі освіти. Виховні та предметні тижні .....	123
4.7.	Виховний процес у закладі освіти. Орієнтири виховання .....	124
	<b>Р о з д і л V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ .....</b>	<b>126</b>
5.1.	Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти .....	126
5.2.	Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання .....	126
5.3.	Створення психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру .....	127

5.4.	Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах .....	128
5.5.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників .....	129
5.6.	Наради при директорові .....	133
5.7.	Проведення засідань педагогічної ради .....	137
5.8.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму .....	137
5.8.1.	Розвиток громадського самоврядування .....	137
5.8.2.	Робота ради закладу освіти .....	138
5.8.3.	Робота з батьківською громадськістю .....	138
5.8.4.	Загальні збори колективу.....	138
6.	Помісячне планування роботи закладу на 2023-2024 навчальний рік .....	140

## ВСТУП

### Загальна характеристика

#### **Найменування закладу освіти:**

Повне: Воронізька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради Сумської області

Скорочене: Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

**Юридична адреса** Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради Сумської області:

41140, Сумська область, Шосткинський район, смт Вороніж, вул. Новгород-Сіверська, 2.

**В.о. директора школи:** Касьяненко Світлана Василівна

**Заступники директора з навчально-виховної роботи:**

Сердюк Валентина Миколаївна

Пінчук Людмила Вікторівна

**Заступники директора з адміністративно-господарської роботи**

Кирута Микола Миколайович

**Педагог-організатор** Кролевецька Тетяна Володимирівна

#### **Найменування закладу освіти (філії):**

Повне: Філія Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – заклад дошкільної освіти Шосткинської міської ради Сумської області.

Скорочене: філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша Воронізький НВК: ЗОШ І-ІІ ст. – ЗДО.

**Юридична адреса** Філія Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – заклад дошкільної освіти Шосткинської міської ради Сумської області:

41140, Сумська область, Шосткинський район, смт Вороніж, вул. Тидня, 23.

**Завідувач філії:** Прохоровська Ірина Миколаївна

**Заступник завідувача філії:**

Кулик Наталія Юріївна

**Головною метою діяльності Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.**

**Головними завданнями є:**

- забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- створення сприятливих умов для особистісного становлення та всебічного розвитку дітей;
- впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання;
- забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів;
- забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання, незалежно від місця проживання;
- створення єдиного освітнього простору;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, гармонійної особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формування і розвиток особистості учня), його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- формування ключових компетентностей учнів: спілкування державною (і рідною, у разі відмінності) мовою, спілкування іноземними мовами, математична грамотність, компетентність у природничих науках і технологіях, інформаційно-цифрова компетентність, вміння вчитися впродовж життя, соціальні і громадські компетентності, підприємливість, загальнокультурна, екологічна грамотність та здоровий спосіб життя.
- реалізація права учнів на вільне формування світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи;
- задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчості;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;

– створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

**У закладі функціонують:**

– педагогічна рада;  
– професійні спільноти вчителів: природничо-математичного циклу, художньо-естетичного циклу, суспільно-гуманітарного циклу, початкових класів, класних керівників, педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів;

– творчі групи вчителів української мови та літератури, вчителів 5 класів;

– учнівське самоврядування;  
– ради закладів освіти;  
– рада з профілактики правопорушень;  
– батьківські комітети.

Індивідуальна форма навчання – (2-А, 3-А, 4-А класи)

Інклюзивна форма навчання – (1-Б, 2-В, 4-А, 5-Б, 6-Б класи)

У філії функціонують:

– педагогічна рада;  
– професійні спільноти: суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, фізкультурно-оздоровчого, музично-мистецького напрямків, учителів початкових класів, класних керівників;

– рада з профілактики правопорушень;  
– батьківські комітети;

Інклюзивна форма навчання - (Любовий Нікіта, 4 клас, Пахмура Євген, 5 клас, Бурлакова Євгенія, ЗДО)

**Мова навчання:** українська

**Іноземні мови:** англійська.

**Характеристика контингенту учнів Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім.**

**П.О. Куліша:**

## **2. Мережа класів Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша**

Класи	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша			Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша		
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2021-2022	2022-2023	2023-2024
1	40	69	40	9	5	5
2	31	40	57	5	9	5
3	49	31	39	5	5	9
4	56	49	32	7	7	5
Усього	176	189	168	26	26	24
5	52	56	51	11	7	6
6	45	52	54	5	11	7
7	61	45	52	9	5	10
8	48	61	45	6	9	5
9	39	48	58	4	6	9
Усього	245	262	260	35	38	37
10	24	32	27	-	-	-
11	24	24	29	-	-	-
Усього	48	56	56	-	-	-
Разом	469	507	483	61	64	37

### 3. Пільгові категорії

Категорії	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша			Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ст. ім. П.О. Куліша		
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Діти, що постраждали від аварії на ЧАЕС	4	4	4	-	-	-
Діти сироти, позбавлені батьківського піклування	8	7	7	-	-	1
Діти - інваліди	10	9		1	2	3
Діти учасників АТО	30	30		7	7	7
Діти з багатодітних сімей	66	59		29	28	27
Діти з малозабезпечених сімей	33	32		10	10	9

### 4. Учні, що підвозяться до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

Напрямок	К-ть учнів
ст. Терещенська – Воронізька ЗОШ	32
Дубина – Воронізька ЗОШ	32
вул. М.Терещенка - Воронізька ЗОШ	32
Усього	96

### 5. Випускники 2022 - 2023 навчального року

Назва	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша		Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ст. ім. П.О. Куліша
	Класи		
	9 клас	11 клас	9 клас
Кількість випускників	45	23	4
Закінчили з відзнакою	1	3	-
Вступили на навчання у:			
ВНЗ III – IV рівня акредитації	-	19	-
технікуми, коледжі, ліцеї	3	4	-
ПТУ	15	-	4
Працюють	-	-	-

### 6. Обдаровані учні (переможці предметних олімпіад, конкурсів різного рівня):

Назви конкурсів	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ст. ім. П.О. Куліша
	Кількість учнів	
Переможці предметних інтернет-олімпіад із базових дисциплін	169	4
Гра «Соняшник»	96	10
GENIUS Olimpsad Ukraine	-	-
Міжнародний конкурс з української мови ім. Петра Яцика	2	1
Міжнародна гра зі світової літератури “Sunflower”	48	-
Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»	34	21



## 7. Правопорушення за рік

Облік	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
	Кількість учнів	
Поліція	-	-
Служба у справах дітей	-	-
Внутрішкільний контроль	-	-

## 8. Кадровий потенціал педагогічного складу закладів освіти:

	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
	Кількість осіб	
Педагогічних працівників	43	17
Основних працівників	41	17
Сумісників	2	-
Зовнішніх	0	-
Внутрішніх	2	-
Учитель-методист	1	-
Старший учитель	16	6
Учителів вищої категорії	23	9
Учителів першої категорії	7	1
Учителів другої категорії	5	3
Спеціалістів	6	4
Бакалаврів	1	3
Мають вищу освіту	42	13
Навчаються (друга в.о.)	1	-
За віком :		
До 30 р.	1	4
До 40 р.	11	1
До 60 р.	22	9
Пенсійного віку	10	3
За статтю:		
Чоловіків	7	2
Жінок	36	15
Технічних працівників	26	10

## 9. Для забезпечення освітньої діяльності обладнано:

Назва	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
Класні кімнати (1-4 класи)	9	4
Кабінет фізики	1	-
Кабінет математики	2	1
Кабінет інформатики	3	1
Кабінет хімії	1	-
Кабінет біології	1	-
Кабінет географії	1	1
Кабінет української мови	5	1
Кабінет англійської мови	4	1
Кабінет зарубіжної літератури	-	1
Кабінет історії	1	-
Кабінет основ здоров'я	1	-
Кабінет музичного мистецтва	1	1

Кабінет образотворчого мистецтва	1	-
Кабінет захисту України	1	-
Спортивна зала	2	-
Спортивний майданчик	1	1
Майстерня	2	-
Кімната для проведення занять групи продовженого дня	2	-
Кімната денного сну	1	1 (ЗДО)
Актова зала	2	-
Кабінет практичного психолога	1	-
Кабінет соціального педагога	1	-
Ресурсна кімната	1	1
Кімната-музей	3	-
Кабінет медичної сестри	1	-

#### 10. У закладах освіти працюють бібліотеки та читальні зали:

Назва	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
Загальна кількість примірників	34954	8652
книжковий фонд	17812	4367
фонд підручників	13142	4285
періодичних видань	0	0
Відсоток забезпечення учнів підручниками	64,5 %	100%
1-4 класів	75 %	
5-9 класів	62,2 %	80%
10-11 класів	50 %	

#### 11. Загальна характеристика території закладів освіти:

Назва	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
Площа території школи	35890 кв.м	4000 кв.м
Загальна площа приміщень	6770 кв.м	1246 кв.м
Загальна площа навчальних приміщень	4500 кв.м	820 кв.м

## Р о з д і л І

### Аналіз роботи за 2022 – 2023 навчальний рік

#### **Освітнє середовище Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша**

Територія школи має 70 % огорожі, доступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб, освітлюється у вечірній та нічний час. Щоденно здійснюється огляд території щодо її безпеки для організації освітнього процесу.

Проводяться заходи та дотримуються відповідні вимоги щодо провітрювання та дезинфекції приміщень. На подвір'ї школи та в коридорах навчальних корпусів нанесено відповідну розмітку щодо окремих маршрутів руху учнів.

У приміщенні закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу з урахуванням карантинних обмежень у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

На території наявні висаджені дерева та кущі, які є безпечними щодо викликання алергічних реакцій. Частина дерев, які були високі, мали розлоге або сухе гілля, зазнали відповідної санітарної розчистки.

Приміщення школи здебільшого чисті і охайні, забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, що підтвердила під час опитування більшість (75,9%) учнів та (83,8) батьків. Учні 1-11 класів приносять питну воду з собою. Туалетні кімнати в корпусі старшої школи для 5-11 класів не обладнані окремими туалетними кабінами, але мають перегородки. Власними силами, на спонсорські батьківські кошти було зроблено перегородки у туалетних кімнатах початкової школи. Для працівників закладу та працівників харчоблоку обладнані окремі санвузли.

Навчальні кабінети початкових класів розміщено в окремому корпусі, кожна класна кімната має меблі для навчання та розміщення дидактичних матеріалів. Приміщення початкової школи використовуються раціонально. Навчальні кабінети 5 – 11 класів розміщені у старшій школі на 4-х поверхах. Дані приміщення використовуються раціонально. Кабінетів достатньо для здійснення освітнього процесу за кабінетною системою. Спортивний зал у початковій школі забезпечує проведення уроків фізичної культури по одному класу. У спортивному залі старшої школи займаються по два класи. Є потреба у поповненні спортивним інвентарем. У школі працює майстерня та кабінет обслуговуючої праці. Облаштовано спортивний майданчик та міні-футбольне поле з твердим штучним покриттям. Робочі місця для педагогічних працівників облаштовані у навчальних кабінетах та учительській. Для відпочинку учасників освітнього процесу облаштовані осередки у рекреаціях та коридорах (лавочки). Усі коридори закладу оформлені стендами з навчально-пізнавальною та розвиваючою інформацією.

Навчальні кабінети початкових класів, середньої та старшої школи обладнані сучасними технічними засобами навчання (ноутбуки, інтерактивні комплекси, телевізори) та інтерактивними програмами для реалізації освітньої програми.

У закладі систематично проводяться навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, які фіксуються у журналах реєстрації інструктажів з охорони праці. Необхідні інструкції, пов'язані із повномасштабним вторгненням російської федерації, розробляються та затверджуються педагогічною радою. Директором школи видаються відповідні накази щодо організації роботи з охорони праці. Розслідування нещасних випадків в побуті та освітньому процесі з учнями та працівниками закладу проводяться в установленому законодавством порядку. Учителі, що працюють в кабінетах підвищеної небезпеки, систематично проводять інструктажі з учнями перед виконанням лабораторних та практичних занять. Під час анкетування більшість учнів (89,6 %) зазначила, що вчителі постійно інформують про правила охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правила внутрішнього розпорядку.

Організація харчування у закладі освіти не здійснювалася у зв'язку з повномасштабним вторгненням російської федерації на територію України. Технологічні процеси приготування страв не можливо було здійснювати у зв'язку з частими повітряними тривогами.

На території філії **Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша** розміщена навчальна будівля, твердопаливна котельня, будівлі, які не використовуються.

Територія закладу огорожена, доступу для безперешкодного в'їзду автотранспорту немає. Територія закладу повністю освітлюється у вечірній та нічний час.

Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень та освітлення відповідають санітарним нормам. Підтримання комфортної температури в приміщеннях філії забезпечується власною твердопаливною котельнею (дровами).

Харчування у 2022-2023 н.р. не здійснювалося, оскільки освітній процес відбувався в опорному закладі, так як у філії Воронізької ЗОШ відсутнє укриття.

Проведено дератизацію харчоблоку, про що складено відповідні акти.

Постійно, відповідно до санітарних норм проводиться дезінфекція на харчоблоці столового посуду і кухонного обладнання 0.2% розчином хлорного вапна та підлоги 0.5% розчином хлорного вапна.

Усі працівники та учні пройшли медогляд, мають щеплення відповідно до календаря щеплень (оновленого).

Територія закладу достатньо озеленена. Клумби знаходяться в задовільному санітарному стані.

У освітньому закладі наявні необхідні приміщення та навчальні кабінети для реалізації освітньої програми з відповідним забезпеченням, а також діє куточок українського побуту.

На території закладу облаштовано спортивний майданчик для учнів 5-9 класів (задовільний стан) та спортивно-ігровий майданчик для учнів 1-4 класів, дошкільного підрозділу.

Облаштування приміщень закладу не створює загрози травмування учнів (підлога не слизька, меблі належним чином встановлені в кімнатах, коридори не загромаджені).

Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування.

У закладі є внутрішній туалет, наявна вода, електросушарка, рідке мило, рушники.

У закладі дотримується режим провітрювання.

У закладі здійснюється постійний моніторинг за дотриманням безпечного фізичного середовища (огляд приміщень, території, спортивних майданчиків).

Учителі фізичної культури, інформатики, фізики, хімії систематично проводять первинні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також інструктують учнів під час проведення лабораторних, практичних робіт.

Класні керівники постійно інформують учнів щодо правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій. Педагогічні працівники регулярно пров'яють інструктажі з ОП.

Навчальні кабінети на 60% забезпечені вільним доступом до мережі Інтернет. Практично всі навчальні кабінети технічно оснащені на 70 %.

Архітектурна доступність приміщень та території забезпечує право на освіту всім учням, в тому числі дітям з особливими освітніми потребами, створення для них безперешкодного життєвого середовища.

У закладі щорічно визначається план заходів щодо створення належних умов діяльності закладу, в тому числі покращення матеріально-технічної бази.

У школі та філії створено вільну WI-FI зону. За результатами опитування переважна більшість здобувачів освіти та їхні батьки (учні – 94,2 %, батьки – 92%) проінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет. З батьками проводиться систематична профілактична робота.

У закладі розроблено, затверджено та оприлюднено на сайті закладу Положення та План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) та їх розгляду. На сайті школи розміщено відповідні матеріали у тематичному розділі «Протидія булінгу».

У школі на інформаційному стенді та сайті закладу оприлюднено правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу.

У закладі ведеться щоденний облік відвідування учнів у журналі обліку відсутніх та класних журналах. Здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти (наявність медичних довідок та повідомлень батьків). На основі результатів аналізу, у разі виявлення пропусків без поважних причин, приймаються відповідні рішення щодо забезпечення відвідування учнями навчальних занять (індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, звернення до служби у справах дітей, офіцерів поліції громади). За потреби, кожен учень закладу отримує необхідну підтримку практичного психолога та соціального педагога.

У закладі освіти забезпечено архітектурну доступність до навчальних корпусів (наявні пандуси, достатній прохід для можливості проїзду візком, кнопки виклику при вході в приміщення).

Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами відбувається за індивідуальною освітньою траєкторією, розробленою спільно із батьками. Заклади освіти забезпечені дидактичними засобами для реалізації інклюзивного навчання. Такі фахівці як: практичний психолог, асистент вчителя забезпечують корекційну спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники використовують різні форми, методи та прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Широко використовуються можливості ресурсної кімнати, що містить необхідне корекційне обладнання (кінематичний пісок, засоби для розвитку моторики тощо). Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. Наявна угода про співпрацю.

Бібліотеки закладів освіти використовуються для навчально-пізнавальної діяльності. Наявне ресурсне забезпечення бібліотеки використовується для проведення навчальних занять, позаурочних заходів та бібліотечних уроків.

Заклади постійно забезпечуються сучасним обладнанням, меблями, оновленням дизайну приміщень, облаштуванням пришкольної території.

Водночас, потребами для вдосконалення освітнього середовища закладу є:

- облаштування окремих кабін у внутрішніх туалетах для учнів 1-11 класів;
- оснащення сучасним обладнанням та дидактичними матеріалами шкільної майстерні, кабінету «Захист України»;
- облаштування ігрового майданчика для учнів 1-4 класів, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами;
- облаштування комбінованого спортивного майданчика з твердим покриттям та обладнанням, що відповідає віковим особливостям основної та старшої школи;
- огороження пришкольної території закладу, оздоблення фасаду, укладка доріжок плиткою, заміна вікон та дверей, установлення воріт для центрального входу на територію школи.

У школі та філії здійснюється робота щодо адаптації та інтеграції школярів до освітнього процесу, тому з проблем наступності в навчанні була проведена наступні заходи:

- проведені спільні засідання вчителів початкової школи та вчителів-предметників;
- психолого-педагогічний консиліум з питань адаптації першокласників та п'ятикласників до умов навчання;
- відвідування уроків у 4-их класах учителями середньої ланки;
- відвідування уроків у 5-их класах вчителями початкової школи, психологом, адміністрацією;

- діагностика психологічних особливостей учнів 4-их класів;
- узгодження єдиних вимог вчителів середньої та початкової школи до оцінювання навчальних досягнень учнів 4-их та 5-их класів;
- «круглий стіл» для вчителів-предметників з метою вироблення загальних вимог до п'ятикласників;
- індивідуальні психологічні консультації з батьками першокласників та п'ятикласників;
- здійснення моніторингу рівня тривожності учнів;
- відбувається постійна співпраця класних керівників з батьками учнів.

Робота в цьому напрямку була проведена на достатньому рівні, що дало можливість успішно адаптуватись учням 1-их та 5-их класів.

Професійна адаптація молодих педагогів у закладі відбувається в кілька етапів. Першим етапом адаптації є знайомство з колективом. Ознайомлення молодих вчителів із традиціями та здобутками школи проводиться на початку навчального року завідувачем філії, його заступником. Наступним кроком є знайомство молодих вчителів з матеріалами педагогічного досвіду шкільних вчителів. Це опис досвіду вчителів, мультимедійні презентації, перегляд сценаріїв відкритих уроків та відеоуроків. За молодими педагогами закріплюються наставники. Спільно з наставниками молодь готує звичайні робочі та відкриті уроки, які відвідують вчителі школи. Разом, готуючись до уроків та працюючи над розробкою поурочних планів, наставник дає початківцю рекомендації та поради.

З молодими вчителями у школі проводяться колективні та індивідуальні форми роботи, а саме:

- робота над індивідуальною науково-методичною темою;
- консультування;
- тренінг «Адаптація молодих спеціалістів до педагогічної діяльності» (проводить практичний психолог закладу);
- майстер-класи в рамках роботи педагогічних спільнот;
- тижні педагогічної педмайстерності.

Налагоджено тісну співпрацю адміністрації школи та філії, соціального педагога із Службою у справах дітей та соціального захисту населення та поліцейським офіцером громади:

- проведено обмін контактами для забезпечення оперативного інформування про випадки жорстокого поводження з дітьми;
- оперативного інформування в разі залишення дитини без батьківського піклування;
- оперативного інформування в разі виявлення дітей та сім'ї, які опинилися в складних життєвих обставинах;
- оперативного інформування в разі виявлення ознак булінгу, насилля.

Посилено контроль за дітьми із сімей, які опинилися у СЖО – відвідування занять, забезпечення шкільним приладдям, одягом, взуттям, харчуванням.

На офіційному сайті закладу, на головній сторінці, розміщено банер Міністерства юстиції України «Я маю право» з контактами про безкоштовну

правову допомогу батькам та дітям.

У коридорах закладів, на дошці оголошень, розміщено інформацію та контакти поліцейського офіцера громади, національної дитячої «гарячої лінії» та «гарячої лінії» з попередження домашнього насильства, торгівлі людьми та гендерної дискримінації та інформаційний стенд «Школа без булінгу. Будь сильніше – будь другом!»

У січні 2022 - 2023 н.р. проведено зустріч учнів 5-11 класів з поліцейським офіцером громади, працівниками ДСНС, інспектором сектору ювенальної превенції та начальницею служби у справах дітей на теми: «Як діяти при виявленні підозрілого предмета», «Небезпека під час війни. Урок безпечної поведінки», «Пожежна безпека у закладі освіти», «Воєнний стан в Україні. Обмеження для підлітків», «Базові правила безпеки під час війни», «Торгівля людьми. Як не стати жертвою», «Не мовчи. Насильству немає виправдань».

У травні 2023 року відбулася зустріч учнів 1-4 класів з дільничними офіцерами громади на тему «Безпека під час літніх канікул». Здобувачів освіти ознайомили з основними правилами поведінки та безпеки влітку, розповіли про особливості роботи офіцерів поліції, учні мали можливість приміряти спецодяг поліцейських, ознайомитися з особливостями поліцейського автомобілю.

Класні керівники спільно з соціально-психологічною службою школи проводять групові заняття у класних колективах, під час яких колективно обговорюються та приймаються правила поведінки у класах (прописані в Статуті школи та Положенні філії) та оформляються у вигляді стендів.

Для учнів середніх класів проводяться тренінгові заняття за програмою «СТОП-Булінг», орієнтовану на профілактику насилля в шкільному середовищі.

Шкільна соціально-психологічна служба проводить просвітницьку роботу з батьками під час проведення батьківських зборів, готує та знайомить батьків з пам'ятками про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу в шкільному середовищі.

Для ефективного моніторингу стану психологічного комфорту та безпеки в закладі освіти на початку та в кінці навчального року проводиться анонімне анкетування учнів, учителів та батьків. Результати моніторингу аналізуються та обговорюються під час засідань педагогічної ради та нарадах при директорові, завідувачі філією.

Адміністрація закладу та педагогічний колектив буде ще уважніше слідкувати за взаємовідносинами між учасниками освітнього процесу.

Правила поведінки учасників освітнього процесу регулюються Законом України «Про освіту», Статутом закладу та Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Тому у школі та філії розроблені Правила поведінки, спрямовані на реалізацію підходу, заснованого на дотриманні етичних норм, прав і свобод людини, повазі до гідності.

Правила поведінки оприлюднені на офіційних вебсайтах закладів та в класних кімнатах.

У школі та філії у 2022 - 2023 н.р. навчалося 8 дітей з ООП. Відповідно



до заяв батьків, висновків ІРЦ, згідно з наказом директора №137-ОД від 31.08.2022 року «Про організацію інклюзивного навчання у 2022/2023 н.р.» для навчання таких дітей відкрито 7 інклюзивних класів, створено команди психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини. До команд супроводу входять: класний керівник, асистент вчителя, практичний психолог, вчителі-предметники, батьки та фахівець ІРЦ.

В закладі освіти також було організовано педагогічний патронаж для 3-х здобувачів освіти (1А, 2А, 3А класи) відповідно до заяв батьків, висновків ЛКК, згідно з наказом директора №129-ОД від 30.08.2022 року “Про організацію педагогічного патронажу (за індивідуальною формою навчання) для здобувачів освіти на 2022-2023 навчальний рік”

У закладі освіти забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу, доступність до будівлі, наявний пандус.

Для комфортних занять функціонує ресурсна кімната. Це - спеціально організований освітній простір, який дає змогу дитині з особливими освітніми потребами реалізувати своє право на освіту, максимально розкрити освітній і особистісний потенціал, подолати бар'єри соціалізації. Наявне обладнання: дошка для малювання маркерами, набір для піскотерапії з підсвіткою, м'які пуфи, фітболи, конструктори, пазли, кінестетичний пісок, іграшки шнурівки, настільні ігри тощо.

У філії наявна 1 кнопка виклику, 1 пандус, який прибирається, що забезпечує доступ до закладу, можливість безперешкодно рухатися територією. Наявна ресурсна кімната, яка оснащена спеціальними дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, а саме: килимки, пазли, спортивний мат, еспандер, пазли.

У закладі є кабінет практичного психолога та соціального педагога.

Налагоджена взаємодія з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (за потреби), здійснюється їх залучення до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти та до спільних засідань команди психолого-педагогічного супроводу.

На основі висновків інклюзивно-ресурсного центру командами психолого-педагогічного супроводу (із залученням батьків учнів) розроблені індивідуальні програми розвитку та розклади занять для учнів з ООП. Корекційна спрямованість освітнього процесу забезпечується практичним психологом, асистентом вчителя та іншими вчителями.

У закладі освіти активно формуються навички здорового способу життя (заходи згідно річного плану роботи, педагога-організатора, планів роботи класних керівників).

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом школи, яка здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації. У Воронізькій ЗОШ бібліотека розміщена в корпусі початкової школи, у філії – у приміщенні закладу. Бібліотеки забезпечені комп'ютерами та доступом до мережі Інтернет, використовуються для навчально-пізнавальної діяльності та інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти.

Облік користувачів та книговидачі в бібліотеках ведеться відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки користувались 398 користувачів, книговидача становила 7126 примірників.

Ресурси бібліотек використовуються для проведення навчальних занять та позаурочних заходів.

### **Навчальна робота**

У 2022 - 2023 навчальному році навчальна, виховна, методична робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію нової науково-методичної теми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник у реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». Завершено I інформаційно-аналітичний етап. Здійснено аналіз результатів освітнього процесу з метою виявлення загальних та окремих аспектів науково- методичної роботи над проблемою, обґрунтування її актуальності. Педагогічні працівники ознайомлені із аналітичним матеріалом щодо визначення єдиної методичної теми. Вивчається науково-методична література з проблеми. Шкільні професійні спільноти спланували систему заходів, щодо вирішення запропонованих завдань реалізації проблемної теми. Складено програму дослідження визначеної проблеми, забезпечення послідовності накреслених заходів, їх взаємодія з іншими напрямками освітнього процесу.

Освітній процес організовувався відповідно до робочих навчальних планів та плану роботи закладу, які складені з урахуванням основних вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепцією Нової української школи.

Ці плани орієнтовані на роботу закладів загальної середньої освіти з п'ятиденним навчальним тижнем. При складанні навчальних планів дотримано гранично допустиме навантаження учнів а також загальна кількість годин, які не перевищують меж, встановлених планами.

Обов'язковими були заняття з основ безпеки життєдіяльності, які проводилися протягом року. Кожен курс інформатики проводився з використанням комп'ютерної техніки.

Варіативна частина навчального плану складалася з додаткового вивчення предметів української мови, української літератури в 10-11 класах, математики в 11 класі, годин для поглибленого вивчення предметів не передбачалося.

Відповідно до чинного законодавства учні 4-их, 9-их і 11-их класів були звільнені від проходження державної підсумкової атестації.

Загальна кількість навчального часу, встановлена Законом України про загальну середню освіту у загальноосвітніх навчальних закладах – 175 робочих днів у цьому році не витримана через воєнну агресію російської федерації на територію України.

Варіативна частина робочого навчального плану протягом навчального року виконана.

Заклад укомплектовано програмно-методичним забезпеченням навчального процесу. З усіх навчальних предметів є навчальні програми. Календарно-тематичне планування з навчальних предметів відповідає діючим програмам.

У закладі проводилися контрольні моніторинги знань здобувачів освіти з усіх предметів інваріантної складової навчального плану.

Документація закладу (фіксація рівня навчальних досягнень учнів у класних журналах, особових справах) ведеться з дотриманням єдиного мовного режиму. Систематично проводиться перевірка стану ведення учнівських зошитів, щоденників, зошитів для контрольних робіт, особових справ, журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності.

Проведення та оцінювання практичних, лабораторних, самостійних робіт проводиться згідно з навчальними програмами та оцінюються згідно з критеріями навчальних досягнень учнів та враховуються при виставленні тематичної оцінки.

На початку навчального року було складено розклад уроків для учителів та учнів, що повністю відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Із переходом на змішану форму навчання запроваджено навчання у 2 зміни за окремим графіком із урахуванням присутності обмеженої кількості учнів у приміщенні закладу освіти (до 50 осіб). За графіком 50% часу діти навчалися очно, 50% - дистанційно. Розклад уроків суттєво не змінився. Змін зазнав час проведення уроків (підлаштований під графік відключення електричної енергії). Із лютого 2023 року у зв'язку з відсутністю планових відключень колектив освітнього закладу працював наступним чином: учні, що знаходяться вдома відвідують усі роки в синхронному режимі; учні, чий клас у школі – уроки асинхронні. Збільшено кількість учнів, що одночасно перебувають у приміщенні школі (до 100 осіб). Для учнів проводились консультації з навчальних предметів (за окремим графіком). Інформацію доведено до відома батьків, учнів. За потреби, кожен міг отримати очну консультацію вчителя-предметника у визначений (зручний) час.

#### **Упровадження допрофільної та профільної підготовки учнів**

У 2022-2023 навчальному році для здобувачів освіти 10, 11 класів було запроваджено профільний рівень навчання філологічного спрямування (українська мова та література), відповідно для цього виділено по 4 години української мови та літератури.

#### **Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

Навчальні досягнення учнів початкових класів оцінювалися відповідно до Методичних рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджені наказом МОН України від 13.07.2021 № 813.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класів здійснювалося відповідно до методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5–6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 01.04. 2022 № 289.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 6 - 11 класів здійснювалося за 12-бальною шкалою відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлювалося чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий.

Оцінювання здійснювалося у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування тощо).

Оцінювання навчальних досягнень учнів старшої школи здійснювалося за 12-бальною системою (шкалою) відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»).

Обов'язковому оцінюванню підлягали навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану.

Станом на 1 червня 2023 року в закладі навчається 482 учні. На кінець року було оцінено 305 учнів (крім учнів 1-4 класів, які оцінювалися формувально).

Рівень навчальних досягнень з базових дисциплін за рік підсумовує таблиця:

Заклад	Усього учнів 5-11 кл	Оцінюється	Високий рівень		Достатній рівень		Середній рівень		Початковий рівень		Як. показник 2022 - 2023
	К-ть	К-ть	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	%
Воронізька ЗОШ	305	305	28	9	53	17	171	56	53	17	26
Філія Воронізької ЗОШ	37	37	1	3	10	27	21	57	5	13	29
Опорний заклад	337	337	29	9	63	18	192	56	58	17	27

Педагогічна практика свідчить, що одним із найефективніших засобів поліпшення якості освіти є систематичний моніторинг. Він є засобом отримання об'єктивної інформації про стан освіти. На виконання Указу Президента України від 20.03.2008 року № 244 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні» у закладі проводиться послідовна робота щодо створення системи моніторингу якості освіти.

Як показує моніторинг навчальних досягнень учнів за 3 роки, якісний показник знань учнів загалом по закладу збільшився на 3% в порівнянні з минулим навчальним роком. Ріст якісного показника знань пов'язано із оцінюванням учнів на дистанційній формі навчання, коли частина здобувачів освіти, що знаходилися на початковому рівні навчання, не виходили на зв'язок

із учителями, внаслідок чого частка початкового рівня зменшилась. У порівнянні з минулим навчальним роком кількість учнів, що мають високий рівень знань збільшився на 4%, що мають середній рівень - на 7%, за рахунок зменшення кількості учнів початкового рівня на 10% та учнів достатнього рівня на 1 %.

### Звіт навчальних досягнень за 2022 - 2023 навчальний рік

Результати річного оцінювання учнів 5 - 11 класів за 2022 - 2023 навчальний рік по Воронізькій ЗОШ по класах

Клас	Усього учнів	Рівень навчальних досягнень								Як.показн 2020- 2021	Як.показн 2021- 2022	Як.показ 2022- 2023
		ВР		ДР		СР		ПР		%	%	%
		К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%			
5	53	9	17	13	25	28	52	3	6	26	25	42
6	51	3	6	11	22	27	53	10	19	28	27	28
7	44	3	7	7	16	26	59	8	18	19	22	23
8	59	5	8	7	12	31	53	16	27	16	21	20
9	45	1	2	9	20	27	60	8	18	26	15	22
Усього 5-9 класів	252	21	8	47	19	139	55	45	18	23	22	27
10	30	3	10	3	10	19	63	5	17	32	25	20
11	23	4	17	3	13	13	57	3	13	36	37	30
Усього 10 - 11 класів	53	7	13	6	12	32	60	8	15	34	31	25

Найвищий показник якості знань за підсумками 2022 - 2023 н.р. мають 5 класи – якісний показник 42%. Найнижчий якісний показник успішності учнів спостерігається в учнів 8, 10 класів – якісний показник 20%. Це свідчить про відсутність мотивації до навчання, недостатню увагу класних керівників та батьків за особистими досягненнями учнів.

На кінець навчального року учнів з початковим рівнем знань у 9 класах - 18%, 11 класі - 15%.

### Звіт навчальних досягнень за 2022 - 2023 навчальний рік

Результати річного оцінювання учнів 1-9 класів за 2022 - 2023 навчальний рік по філії Воронізької ЗОШ

Клас	Усього учнів	Рівень навчальних досягнень								Як.показн. 2020-2021	Як.показн. 2021 - 2022	Як.показн. 2022-2023
		ВР		ДР		СР		ПР		%	%	%
		К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%			
5	7	1	14	1	14	4	58	1	14	45	36	28,5
6	10	-	-	2	20	7	70	1	10	60	60	40
7	5	-	-	3	60	-	-	2	40	30	22	60

8	9	-	-	2	22	6	67	1	11	25	17	22
9	6	-	-	2	33	4	67	-	-	20	20	33
Усього учнів 5-9 класів	37	1	3	10	27	21	57	5	14	36	27	30

Найвищий показник якості знань за підсумками 2022 - 2023 н.р. має 7 клас – якісний показник 60%. Найнижчий якісний показник успішності учнів спостерігається в учнів 8 класу – якісний показник 22%. Це свідчить про відсутність мотивації до навчання, недостатню увагу класного керівника та батьків за особистими досягненнями учнів. На кінець навчального року початковий рівень знань мають 5 здобувачів освіти .

### Рівень навчальних досягнень в розрізі навчальних дисциплін учнів Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ІІІ ст. за 2022-2023

Предмет	Усього оцінено учнів	Високий рівень (кількість)	Високий рівень %	Достатній рівень (кількість)	Достатній рівень %	Середній рівень (кількість)	Середній рівень %	Початковий рівень (кількість)	Початковий рівень %	Середній бал %	Якісний показник знань
Українська мова	305	36	12%	94	31%	155	51%	20	7%	6,3	43%
Українська література	305	45	15%	98	32%	135	44%	27	9%	6,5	47%
Англійська мова	305	52	17%	80	26%	150	49%	22	7%	6,4	43%
Зарубіжна література	305	48	16%	93	30%	148	49%	16	5%	6,4	46%
Історія України, історія (інтегрований курс)	253	41	16%	76	30%	116	46%	19	8%	6,7	46%
Вступ до історії та ГО	53	17	32%	20	38%	16	30%	0	0%	7,7	70%
Всесвітня історія	201	31	15%	67	33%	85	42%	16	8%	6,6	49%
Математика	157	31	20%	38	24%	76	48%	12	8%	6,5	44%
Алгебра	148	11	7%	31	21%	83	56%	23	16%	5,3	28%
Геометрія	148	12	8%	30	20%	84	57%	22	15%	5,5	28%
Фізика	201	19	9%	32	16%	131	65%	19	9%	5,4	25%
Хімія	201	28	14%	71	35%	87	43%	15	7%	6,5	49%
Біологія	252	39	15%	97	38%	108	43%	8	3%	7,8	54%
Пізнаємо природу	53	18	34%	23	43%	12	23%	0	0%	8,3	77%
Географія	252	49	19%	84	33%	98	39%	21	8%	6,7	53%
Інформатика	305	33	11%	92	30%	150	49%	31	10%	6,1	41%
Трудове навчання	199	43	22%	63	32%	87	44%	5	3%	7,0	53%
Музичне мистецтво	148	35	24%	43	29%	65	44%	5	3%	6,8	53%
Образотворче мистецтво	148	52	35%	49	33%	39	26%	8	5%	7,7	68%
Фізична культура	304	159	52%	102	34%	31	10%	11	4%	8,6	86%
Основи здоров'я, ЗБД	252	59	23%	116	46%	71	28%	6	2%	7,6	69%
Технології	106	44	42%	29	27%	29	27%	4	4%	8,5	69%
Захист України	53	26	49%	17	32%	9	17%	1	2%	8,3	81%
Астрономія	23	5	22%	5	22%	13	57%	0	0%	8,4	43%
Громадянська освіта	30	11	37%	14	47%	5	17%	0	0%	8,4	83%

Мистецтво	104	22	21%	30	29%	52	50%	0	0%	6,9	50%
ВЖР	53	19	36%	14	26%	19	36%	1	2%	7,7	62%
Правознавство	45	8	18%	21	47%	14	31%	2	4%	7,0	64%
Якісний показник зскаладу											54,4

Необхідно зазначити, що якісний показник знань за 2022 – 2023 навчальний рік став нижчим: українська література, англійська мова, музичне мистецтво на 1%; геометрія, мистецтво, технології на 2 %; математика, алгебра, трудове навчання на 3%; географія на 20%; астрономія на 24%; громадянська освіта на 31%. Якісний показник зріс: зарубіжна література, правознавство на 2%; біологія, всесвітня історія, основи здоров'я на 3 %; фізична культура на 5%; хімія, інформатика на 7 %; образотворче мистецтво на 13%; природознавство на 39%.

Якісний показник 2021-2022 н.р (середнє значення) становив 55,3%, 2022-2023 н.р - 50,7 %. Отже, знизився на 4,6 %.

### **Рівень навчальних досягнень в розрізі навчальних дисциплін учнів філії Воронізької ЗОШ за 2022 – 2023 н.р.**

Предмет	Усього оцінено учнів	Високий рівень (к-ть)	Високий рівень %	Достатній рівень (к-ть)	Достатній рівень (%)	Середній рівень (к-ть)	Середній рівень %	Початковий рівень (к-ть)	Початковий рівень %	Середній бал	Якісний показник знань
Українська мова	37	3	7	11	30	22	60	1	3	6,2	40%
Українська літ.	37	4	11	16	43	16	43	1	3	6,5	50
Зарубіжна літ.	36	5	14	17	47	12	33	2	6	6,8	60%
Англійська мова	36	2	6	13	36	20	55	1	3	6,2	50%
Математика	17	2	12	5	29	9	53	1	6	6,3	50%
Алгебра	18	-	-	8	40	12	60	-	-	5,8	40%
Геометрія	20	-	-	7	35	13	65	-	-	5,7	40%
Історія України	37	3	7	17	47	16	43	1	3	6,6	50%
Всесвітня історія	29	3	10	12	41	14	49	-	-	6,7	50%
Природознавство	7	1	14	4	57	2	29	-	-	7	70%
Географія	30	1	3	12	40	16	54	1	3	5,7	40%
Фізика	20	-	-	11	55	7	35	2	10	5,8	50%
Біологія	30	-	-	14	47	16	53	-	-	5,8	40%
Хімія	20	-	-	9	45	11	55	-	-	5,6	40%
Інформатика	37	2	6	15	40	19	51	1	3	6,4	50%
Основи здоров'я	37	2	6	20	54	15	40	-	-	6,7	60%
Фізкультура	37	3	8	17	46	17	46	-	-	6,4	50%

Трудове навчання	20	6	30	9	45	5	25	-	-	6,6	60%
Мистецтво	14	3	21	4	29	7	50	-	-	6,8	50%
Образотворче мистецтво	22	4	18	11	50	7	32	-	-	7,1	70%
Правознавство	5	2	40	-	-	3	60	-	-	6,8	40%
Технології	17	2	12	11	65	4	23	-	-	7,5	80%
Музичне мистецтво	22	2	9	15	68	5	23	-	-	7,8	80%

Необхідно відмітити, що якісний показник знань за 2022 – 2023 навчальний рік став нижчим із таких предметів: українська мова, алгебра, геометрія, географія, біологія, хімія, правознавство, історія.

До основних факторів, що перешкоджають підвищенню рівня навчальних досягнень окремих здобувачів освіти слід віднести:

- перевантаження старшокласників;
- недостатнє використання індивідуального підходу до навчання учнів;
- перевантаження обсягом домашніх завдань з окремих предметів;
- вікові особливості учнів та недостатнє педагогічне керівництво з боку вчителів;
- проблеми окремих здобувачів освіти, пов'язані з особливостями їхнього психофізичного розвитку, пропусками занять за станом здоров'я та без причин, індивідуальним пониженням мотивацією до навчання;
- відсутністю допомоги й контролю з боку батьків;
- не всі педагогічні працівники в повній мірі використовують формувальне оцінювання: спостерігаються випадки проведення навчальних занять, де оцінюються знання учнів без урахування компетентнісного підходу;
- результати проведених моніторингів навчання не дають можливості повного аналізу для прийняття рішень про корегування індивідуальної освітньої траєкторії учнів;
- результати моніторингу не висвітлюються на сайті закладу.

У науці та практиці освіти останнім часом відбувається переосмислення таких категорій, як мета освіти, її місія, зміст. Провідну роль на нинішньому етапі займає проблема якості освіти.

Державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання, моніторинг – є механізмом проведення незалежного оцінювання якості навчальних досягнень здобувачів освіти. У зв'язку з цим, у цьому навчальному році робота педагогічного колективу має бути зорієнтована на:

- підготовку як учителя-предметника, так і випускників до нового виду вимірювань навчальних досягнень здобувачів освіти, а значить, організацію роботи з підготовки до ЗНО;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу;



- організацію роботи психолого-педагогічної служби з формування мотивації здобувачів освіти щодо підготовки до ЗНО, створення позитивного настрою під час демонстрації навчальних досягнень у незвичних умовах;
- організація роботи семінару-тренінгу з теми формувального навчання;
- висвітлення результатів моніторингу на сайті закладу освіти.

Особливе місце в роботі закладу освіти належить ДПА як ефективному інструменту впливу на якість освіти. У 2022 – 2023 навчальному році здобувачів освіти 4, 9, 11 класів було звільнено від проходження державної підсумкової атестації.

### **Інклюзивна освіта**

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» (із змінами щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг від 06.09.2018 р. №2541-VIII), до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про освіту» щодо особливостей доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг» (Закон України від 23.05.2017 № 2053-VIII), постанови Кабінету Міністрів України від 12.07. 2018 року №545 (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах середньої загальної освіти», зі змінами, методичних рекомендацій щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році, на підставі заяв батьків, висновків ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство у Воронізькій ЗОШ було організовано інклюзивне навчання для:

Гусаря Ярослава Андрійовича, учня 1-В класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 25.11.2022 № ІРЦ-85253\2022\377785, III рівень підтримки;

Кучера Данила Олексійовича, учня 3-А класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 17.08.20 р. № ІРЦ-85253\2020\141488, III рівень підтримки;

Кравець Софії Василівни, учениці 3-А класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 18.01.22р. № ІРЦ-85253\2022\304009, III рівень підтримки;

Божок Поліни Сергіївни, учениці 4-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 19.04.19 № 92-47/19, IV рівень підтримки;

Пустовойт Марія Олександрівна, учениці 5-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 14.05.2021 ІРЦ № 85253/2021/223127 та повторної оцінки від 28.06.2022 року, IV рівень підтримки.

З дітьми працювали асистенти вчителів: Горбовцова Олена Володимирівна, Лифиренко Юлія Олександрівна, Грибачова Ксенія Василівна, Білоус Олена Володимирівна.

Освітній процес у класах з інклюзивним навчанням здійснюється відповідно до робочого навчального плану закладу освіти, складеного на основі типових освітніх програм.

Відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання командами психолого-педагогічного супроводу для кожного здобувача освіти розроблено, затверджено та погоджено з батьками Індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами, яка забезпечує індивідуалізацію навчання; визначає потребу в адаптації/модифікації навчального матеріалу, потребу у додаткових допоміжних засобах навчання та складається на основі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку ІРЦ.

Робочі навчальні плани складені на основі типових освітніх програм з урахуванням індивідуальних особливостей дітей з особливими потребами. Навчання здійснювалося за програмами та посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для загальноосвітніх навчальних закладів, у тому числі і спеціальною додатковою літературою. Розклад уроків складений з урахуванням динаміки працездатності особливих дітей та з дотриманням санітарно – гігієнічних вимог.

Для дітей з особливими освітніми потребами створено команди супроводу та розроблене положення про їх роботу. Особливістю діяльності цих команд в закладі освіти є індивідуальний підхід до вирішення завдань особистісного розвитку, навчання і виховання дитини. У закладі налагоджено ефективну співпрацю членів КППС, що передбачає взаємодію спеціалістів та дає змогу комплексно організувати процеси розвитку, виховання, навчання і соціалізації дітей.

До складу команд психолого-педагогічного супроводу входять представники інклюзивно-ресурсного центру, з якими налагоджена тісна співпраця. Протягом звітного періоду проведено по 4 засідання команд супроводу, на яких розглядали ІПР, визначали і корегували цілі і завдання для учасників, підводили підсумки та склали характеристики результатів навчання. Протоколи ведуться обраним секретарем згідно чинних вимог. На засіданнях розглядаються актуальні питання щодо надання якісних освітніх і корекційних послуг, соціальної взаємодії та навчальної мотивації дитини, моніторинг динаміки розвитку, напрацьовуються рекомендації щодо подальшої спільної роботи з батьками тощо. В роботі команд супроводу бере участь медична сестра закладу, яка спостерігає за здоров'ям дітей з особливими освітніми потребами та надає рекомендації батькам та педагогам.

Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною програмою розвитку.

Згідно рекомендацій ІРЦ для здобувачів освіти в інклюзивних класах було надано години для проведення корекційно-розвиткових занять. Кількість годин та напрями проведення корекційно-розвиткових занять із учнями з особливими освітніми потребами зазначаються в індивідуальній програмі розвитку з урахуванням особливостей психофізичного розвитку дітей та рекомендацій ІРЦ.

Кожен вихованець має індивідуальний розклад корекційно-розвиткових занять. Відповідні фахівці забезпечують надання корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами шляхом проведення індивідуальних занять. Із огляду на вказане вище, прослідковується позитивна динаміка розвитку та навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами.

У філії Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.Куліша, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» було організовано інклюзивне навчання у 3 класах, 4 дітей, а саме: 3 клас - Любовий Нікіта (асистент учителя - Бученкова В.В.), 9 клас - Матюшенко Артем (асистент учителя - Фісенко О.М.), 4 клас - Пахмура Євген, Пахмура Владислав (асистент учителя - Гусенко А.А.). Навчання дітей з ООП здійснювалося за «Програмою ЗЗСО, адаптованої до спеціальних ЗЗСО для дітей з ЗПР з урахуванням індивідуальних особливостей дитини» (Любовий Нікіта), висновок психолого-педагогічної оцінки розвитку особи від 02.06.2021 № ІРЦ- 85253/2020/117797, ІІІ рівень підтримки. «Типова освітня програма ЗЗСО, модифікована до типової освітньої програми спеціальних ЗЗСО для дітей з інтелектуальними порушеннями з урахуванням індивідуальних особливостей учнів» (Матюшенко Артем), висновок психолого-педагогічної оцінки розвитку особи від 26.06.2022 № ІРЦ-85253/2020/117610, ІV рівень підтримки. «Освітня програма ЗЗСО з урахуванням особливих освітніх потреб та особистісно орієнтованого спрямування освітнього процесу, адаптація та/або модифікація окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів)», ІV рівень підтримки, висновок психолого-педагогічної оцінки розвитку особи від 14.06.2022р. № ІРЦ-85253/2019/18861 (Пахмура Євген). «Освітня програма ЗЗСО з урахуванням індивідуальних особливостей дитини», І рівень підтримки, висновок психолого педагогічної оцінки розвитку особи від 14.06.2022 № ІРЦ-85253/2019/18855 (Пахмура Владислав).

Навчання учнів з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку та можливостей учнів, передбачає навчальні та корекційно-розвиткові заняття, які здійснюють асистенти вчителя. Кількість корекційно-розвиткових занять - 3 години на тиждень.

3 клас - корекція розвитку - 2 год, розвиток мовлення - 1 год,

4 клас - розвиток мовлення- 1 год, лікувальна фізкультура - 2 год,

9 клас - соціально-побутове орієнтування - 1 год, лікувальна фізкультура - 2 год.

У 2023-2024 навчальному році планується відкрити 2 класи з інклюзивним навчанням, 2 здобувача освіти : 4 клас - Любовий Нікіта (асистент учителя - Бученкова В.В.), 4 клас - Пахмура Євген ( асистент учителя – Гусенко А.А.). Також планується організація інклюзивного навчання в різновіковій групі дошкільного підрозділу : 1 дитина - Бурлакова Катерина , «Освітня програма закладу дошкільної освіти з урахуванням особливих освітніх потреб та особистісно орієнтованого спрямування

освітнього процесу. адаптації та/або модифікації окремих видів діяльності “, висновок психолого-педагогічної оцінки від 19.06.2023 №ІРЦ-85253/2023/428183.Рекомендована кількість корекційно-розвиткових занять - 6 годин (асистент вихователя - Фісенко О.М.).

Командою супроводу кожного здобувача освіти було розроблено індивідуальні навчальні плани для учнів з інклюзивною формою навчання на основі Типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів для дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку з урахуванням висновку та рекомендацій психолого медико педагогічної консультації.

У поточному навчальному році продовжилося обладнання інклюзивно-ресурсної кімнати Воронізької ЗОШ та філії .

### **Професійний розвиток педагогів**

Під час війни у закладі освіти навчання відбувалося дистанційно та за змішаною формою. Учителі працювали в різних умовах. Безумовно, нові умови вимагали нових підходів до організації освітнього процесу й підготовки. Зрозуміло, що уроки не були класичними, про що йшлося і в рекомендаціях Міністерства освіти і науки України. Заклад освіти став передусім осередком, де всі суб'єкти навчання могли отримати не тільки знання, але й психологічну підтримку, не втрачати відчуття приналежності до професійної та учнівської спільнот, місцевої громади. У цій кризовій ситуації в учителів виникла потреба в опануванні різних форм і методів для гнучкої організації роботи закладу освіти, налаштування відносно комфортного освітнього процесу. Самі вчителі, опинившись у надзвичайній ситуації, яка характеризується невизначеністю, постійним стресом, також шукали шляхи до одержання рівноваги, до взаємодії і діяльності.

У Воронізькій ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша питанню підвищення кваліфікації приділяється належна увага. Кожен педагог ознайомлений з вимогами щодо підвищення кваліфікації, склав перспективний план за передбаченими напрямками Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників та активно працює над його реалізацією.

Педагогічні працівники підвищують свою професійну майстерність самоосвіту, самовдосконалення, задоволення індивідуальних потреб в особистому та фаховому зростанні, активізацію творчого потенціалу. Фахові курси за 2022-2023 н.р. на базі СОШПО пройшли усі педагогічні працівники, що були подані у замовлення (39 учасників). Більшість педагогів додатково пройшли курси підвищення кваліфікації на освітніх ресурсах «На урок», «Прометеус», «Едера» із різної тематики (22 учасники).

У закладі всі працівники використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти, МОН. Педагоги постійно аналізують результативність власної педагогічної діяльності з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, результатів їхнього навчання та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи. Результати спостережень за навчальними заняттями показали, що учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями

ключових компетентностей та наскрізних умінь, а саме: діалогові, інтерактивні, інформаційно-комунікаційні, мультимедійні, формування критичного мислення, створення ситуації успіху, технології медіаграмотності тощо, завдяки яким формуються наступні компетентності: спілкування державною мовою, навчання впродовж життя, інформаційно-комунікаційною, культурною та математичною. Більшість педагогів працюють на засадах партнерства, вислуховують та сприймають думки учнів. Педагоги закладу є активними учасниками міських та обласних методичних заходів: «Найкращий кабінет початкових класів», фестиваль інноваційних уроків, тренінгу цифрової грамотності, онлайн конференцій тощо.

Педагоги закладу, які викладають в інклюзивних класах, беруть участь у створенні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів з особливими освітніми потребами здійснюють аналіз якості їхнього навчання.

Педагогічні працівники створюють та використовують власні освітні ресурси (презентації, відео, SMART-уроки). Педагоги мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки на освітніх інтернет платформах «Всевіта», «На урок». Найактивнішими дописувачами є: Пінчук Л.В., Сердюк В.М., Морозова І.М., Ганжа В.І., Неселевська В.В., Кихней А.О., Помазан А.В.

Педагогічні працівники запроваджують в освітній діяльності онлайн-технології: Google, Zoom, Padlet, LearningApps, Smart, Wordwall, Wikiwall, Kahyt, створюючи інтерактивні вправи, тестові завдання, опитування тощо. Усі вчителі-предметники проводять в позаурочний час консультації з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, предметних олімпіад, конкурсів, за затвердженням графіком.

Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їхнього навчання, виховання, розвитку на уроках та залучаючи їх до участі у позакласній роботі з предметів (тижні рідної мови, Шевченківські дні, тижні історії, правового виховання, участь у військово-патріотичних конкурсах та іграх тощо).

Кабінет Міністрів України затвердив Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Постановою від 21.08.2019 № 800. Основними напрямками підвищення кваліфікації передбачено:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;

- мовленнєва компетентність;
- розвиток управлінської компетентності (для керівників закладів освіти, науково-методичних установ та їх заступників).

У закладі створено умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників. На засіданні педагогічної ради (січень) затверджується план підвищення кваліфікації. Учителі забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів, обираючи кількість, види та форми підвищення рівня власної професійної майстерності, у тому числі щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

У 2021 році 46 педагогів школи, 17 педагогів філії, у 2022 році 46 педагогів школи, 17 педагогів філії, у 2023 році 43 педагоги школи, 17 педагогів підвищили кваліфікацію під час навчання за програмами, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів на базі СОППО.

Результатами професійного розвитку є участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року»:

Навчальний рік	Кількість учасників регіонального етапу		Кількість учасників обласного етапу	
	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
2020 – 2021	Воробей Т.М.	0	0	0
2021 - 2022	Кихней А.М.	0	0	0
2023-2024	Сердюк В.М.	0	0	0

### Фестиваль інноваційних уроків

Навчальний рік	Кількість учасників	
	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
2021 - 2022	Пупловська О.І., Неселевська В.В., Вареник А.І., Морозова І.М.	0
2022-2023	Пінчук Л.В., Кихней А.О., Цегельська В.М., Король О.М.	

У закладі налагоджено роботу методичних формувань, діяльність яких характеризується різними формами взаємодії. Методичні спільноти вчителів: природничо-математичного циклу, художньо-естетичного циклу, суспільно-гуманітарного циклу, початкових класів, класних керівників, педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів. Творчі групи: вчителів української мови та літератури, вчителів 5 класів.

Професійні спільноти вчителів філії: суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, фізкультурно-оздоровчого, музично-мистецького напрямків, учителів початкових класів, класних керівників.

На жаль, педагогічні працівники не беруть участь в експериментальній роботі, не здійснюють експертну діяльність.

У закладі діє учнівське самоврядування, представники якого беруть участь у діяльності закладу освіти, у тому числі обговоренні питань щодо

удосконалення освітнього середовища, у розробленні річного плану роботи. За ініціативи учнівського парламенту в коридорах навчальних корпусів закладу облаштовані куточки відпочинку учнів на перервах та в позаурочний час. Рада закладу, батьківська громадськість забезпечують постійний зворотній зв'язок і вирішення питань для забезпечення комфортного та мотивуючого освітнього процесу. Батьки вносять пропозиції щодо покращення харчування, облаштування освітнього середовища.

Педагогічні працівники закладу – активні учасники обласних майстер-класів, семінарів-практикумів, онлайн-конференцій, форумів, обласних творчих груп. Досвідчені колеги надають методичну підтримку, обмінюються досвідом на засіданнях професійних спільнот, під час взаємовідвідування уроків, проте протягом 2022 – 2023 навчального року не було проведено шкільних майстер-класів, навчальних семінарів, конференцій.

Протягом 2022 – 2023 навчального року атестація педагогічних працівників Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша була проведена відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 року № 930 із змінами та доповненнями (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12. 2011 № 1473, наказ МОН України від 08.08.2011 р №1135, Наказ МОН України від 01.06.2013 р № 665).

За підсумками атестації педагогічних працівників закладу у 2022 – 2023 навчальному році атестовано на:

- відповідність раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «старший учитель» - 4 педагоги;
- підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» - 1 педагог;
- присвоєння педагогічного звання «старший учитель» - 1 педагог;
- підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» - 1 педагог;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» - 1 педагог;
- присвоєння 12 тарифікаційного розряду - 1 педагог.

Актуальним питанням залишилося проходження педагогами закладу добровільної сертифікації, проте воно не було вирішено, оскільки жоден педагог не виявив бажання.

#### **Станом на 01 липня 2023 року отримали:**

- свідоцтв про здобуття базової середньої освіти – 45 здобувачі освіти, 7 здобувачі освіти філії,
- свідоцтво про здобуття загальної середньої освіти – 23 здобувачі освіти,
- свідоцтво з відзнакою – 4

Усі здобувачі освіти 1 - 8-х і 10-х класів переведені на наступний рік навчання. Похвальними листами нагороджено. Похвальні грамоти за вивчення окремих предметів отримали 7 учнів. Похвальними грамотами нагороджені 44 учні.

## Методична робота

Згідно з річним планом роботи закладу на 2022 – 2023 навчальний рік роботу педагогічного колективу було спрямовано на реалізацію нової науково-методичної теми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник у реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». Завершено роботу над I інформаційно-аналітичним етапом. Здійснено аналіз результатів освітнього процесу з метою виявлення загальних та окремих аспектів науково-методичної роботи над проблемою, обґрунтування її актуальності. Педагогічні працівники ознайомлені із аналітичним матеріалом щодо визначення єдиної методичної теми. Вивчено науково-методичну літературу з проблеми. Шкільні професійні спільноти спланували систему заходів, щодо вирішення запропонованих завдань реалізації проблемної теми. Складено програму дослідження визначеної проблеми, забезпечення послідовності накреслених заходів, їх взаємодія з іншими напрямками освітнього процесу. Підвищення рівня теоретичної підготовки вчителів із науково-методичної теми відбувалося шляхом проведення консультацій: «Створення онлайн середовища для учнів і вчителів на платформі Teams», «Інформаційно-цифрова компетентність сучасного вчителя», «Шляхи формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти», «Методи навчання у дистанційному і змішаному форматі». Результати роботи над проблемою можна оцінити, як задовільні.

Із метою реалізації названої проблеми в структурі методичної роботи школи було передбачено роботу 6 професійних спільнот і 2 творчих груп.

Методичні спільноти вчителів:

- природничо-математичного циклу (керівник Заблоцька Л.М.);
- художньо-естетичного циклу (керівник Цегельська В.М.);
- суспільно-гуманітарного циклу (керівник Воробей Т.М.);
- початкових класів (керівник Ліфіренко В.О.);
- класних керівників (керівник Кролевецька Т.В.);
- педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів (керівник Молчанова Л.М.).

Творчі групи:

- учителів української мови та літератури (керівник Пупловська О.І.);
- учителів 5 класів (керівник Клименко О.М.).

Учителі математики, біології, ЗБД, я пізнаю природу, основ здоров'я працювали над проблемою «Формування інноваційної культури педагогічних працівників природничо-математичного циклу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». З метою підвищення якості знань, умінь та навичок учнів педагоги проаналізували роботу за 2021-2022 н.р.; склали плани роботи з обдарованими дітьми; розробили графіки консультацій та індивідуальних занять. Працювали



над забезпеченням безперервного удосконалення якості викладання, підвищення рівня проведення уроків онлайн; впровадженням інноваційних технологій навчання, використанням найбільш доцільних форм і методів навчання; вихованням потреб до навчання упродовж усього життя, створенням оптимальних умов для розвитку та самореалізації учнів; свідомого ставлення до навчальної праці. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 16 відкритих уроків, систематизовано матеріали з теми «Хімія та екологія», розроблено дидактичні матеріали для викладання хімії 10 клас, оновлено картографічний матеріал із географії України, оновлено колекцію рослин у кімнаті природи, підготовлено екскурсійні матеріали до кімнати природи. На засіданнях професійної спільноти учителі розглядали питання забезпеченості викладання біології, географії, фізики, інформатики, хімії, фізики, обговорювали календарно-тематичне планування, аналізували методику викладання предметів в 5 класах, підсумки проведення предметних тижнів.

Методична спільнота художньо-естетичного та фізкультурно-трудового циклу, працювали над реалізацією проблеми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників художньо-естетичного та фізкультурно-трудового циклу - як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти», робота була спрямована на реалізацію завдань, які випливають із виконання Закону «Про загальну середню освіту»; підвищення науково-методичної підготовки, удосконалення майстерності педагогів, створення умов для постійного підвищення освітнього та кваліфікаційного рівня педагогів; оновлення професійних та загальноосвітніх знань; вивчення питань з теорії трудового навчання та фізичної культури, освоєння їх наукової методології; ознайомлення з новими програмами, підручниками, вивчення їх особливостей та вимог; впровадження в практику інтерактивних та інформаційних технологій навчання. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 6 відкритих уроків, круглі столи «Нові підходи до формування активної самостійної діяльності учнів на уроці та в позаурочний час», «Співпраця учителя й учня на уроках та в позакласній роботі», розглядали на засіданнях результати моніторингу стану викладання предметів, рівень готовності переходу учнів до переходу в школу II ступеня.

Педагоги суспільно-гуманітарного циклу, працювали над проблемою «Формування креативного підходу до викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу через впровадження інноваційних технологій в системі соціокультурної взаємодії вчителя й учня». Педагогічні працівники продовжували роботу по впровадженню інтерактивних методів навчання та особистісно зорієнтованих технологій; працювали над поліпшенням якості допрофільної та профільної підготовки учнів, створенням системи педагогічних умов для допомоги учням у розвитку інтересу до освітньої галузі, яка їх приваблює; працювали над формуванням в учнів позитивної навчальної мотивації при вивченні предметів суспільно-гуманітарного циклу, сприяти розвитку загальної ерудиції дітей; впроваджували в педагогічну

діяльність нові освітні технології та системи, зокрема комп'ютерні технології; забезпечували комунікативний характер викладання предметів; продовжували роботу над створенням бази даних тестів, пошуково-дослідницьких завдань випереджувального характеру з метою підготовки учнів до ЗНО; сприяли залученню учителів до науково-дослідної та методичної роботи; створювали умови для збереження, систематичного поповнення та ефективного використання методичного фонду аудіо- та відеоматеріалів, комп'ютерної техніки. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 22 відкриті уроки, методичний інтерактивний захід «Батл цікавих методів та прийомів», методичний квест «Продуктивна взаємодія вчителя та учня». Педагоги спільно працювали над вибором підручників на 2023-2024 навчальний рік, заслуховували звіти учителів, що атестуються, реєстрацією та підготовкою здобувачів освіти до участі у інтернет-олімпіадах, проблемними питаннями, що виникали при переході на змішану форму навчання.

Учителі початкових класів реалізовували проблему «Розвиток ключових компетентностей учнів початкової школи шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій навчання». Учителі працювали над забезпеченням теоретичної підготовки до уроків; оволодінням інноваційними технологіями, методом проектів, найдосконалішими формами, методами та прийомами навчання учнів з основних дисциплін та позакласних заходів; поглибленням та використанням у навчально-виховному процесі новітніх оздоровчих технологій, сучасних інтерактивних методів навчання та виховання підростаючого покоління; впровадженням технологій продуктивного навчання з метою стимулювання креативності учнів; діагностуванням і попередженням відставання учнів у навчанні; підготовкою учнів 4 класів до ДПА; вивченням педагогічного досвіду учителя початкових класів Морозової І.М. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 24 відкриті уроки, 7 виховних заходів.

Педагоги інклюзивного навчання та асистенти учителів працювали над темою «Формування інноваційної культури педагогів інклюзивного навчання як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». Учасники спільноти працювали над удосконаленням розвитку у інклюзивної освіти з метою створення сприятливого середовища для здобуття освіти учнів з особливими освітніми потребами; підвищенням творчого потенціалу асистентів вчителя з метою ефективної та продуктивної діяльності в умовах сьогодення; застосуванням інноваційних технологій навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 12 відкриті уроків. На засіданнях обговорювали питання ведення документації асистента вчителя, ведення уроків у 5 класі, роботу з батьками, заслуховували звіти учителів, що атестуються.

Творча група учителів української мови та літератури реалізовували методичну проблему «Формування інноваційної культури вчителів-словесників та комунікативної компетентності учнів засобами мультимедійного навчання як необхідна умова підвищення якості освітнього

процесу». Педагогічні працівники розглядали основні умови формування комунікативної компетентності учнів на уроках української мови та української літератури; досліджували доцільність використання мультимедійних засобів на уроках; з'ясовували роль інтернет-ресурсів; розробляли інтерактивне календарно-тематичне планування уроків української мови, української літератури для загальноосвітніх навчальних закладів і працювали над його практичним використанням.

Творча група учителів 5 класів працює над науково-методичною проблемою «Формування ключових і предметних компетентностей учнів 5 класів шляхом упровадження інноваційних технологій навчання». Мета роботи учителів: створення умов для творчої діяльності вчителів, підвищення якості освіти, педагогічної майстерності, самореалізації й особистий розвиток учителів та учнів 5 класів. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 28 відкритих уроків. На засіданнях опрацьовано інструктивно-методичні рекомендації, систему оцінювання навчальних досягнень. Провели коло ідей «Сучасні онлайн-інструменти для роботи вчителя початкових класів», майстер-клас «Створення електронної візитівки вчителя на онлайн-сервісах».

Аналіз роботи професійних спільнот та творчих груп свідчить, що за минулий навчальний рік зріс інтерес до удосконалення науково-теоретичного та методичного рівня викладання навчальних предметів онлайн, посилилась увага до пошуків інтеграції предметів, модернізації форм, методів і засобів проведення уроку.

Із метою реалізації названої проблеми в структурі методичної роботи закладу у філії було передбачено роботу професійних спільнот:

- початкових класів (Маценко Л.М. ),
- суспільно-гуманітарного напрямку (Кардаш Т.В.),
- природничо-математичного напрямку (Рязанова Т.М.)
- фізкультурно-оздоровчого напрямку (Бурлакова А.В.), -музично-мистецького напрямку (Шуть Н.П.),
- класних керівників (Однолєток Т.В.).

Професійні спільноти суспільно-гуманітарного, музично-мистецького, природничо-математичного напрямків творчо працювали над проблемною темою «Розвиток креативності учнів через впровадження інноваційних технологій». Всі вчителі працювали креативно, були активними в обговоренні визначених питань, готували повідомлення, доповіді, ділилися своїм досвідом. Засідання проводились за «круглим столом», з використанням інноваційних технологій.

Професійна спільнота вчителів початкових класів працювала над науково-методичною проблемою «Розвиток пізнавальної активності здобувачів освіти шляхом впровадження ігрових технологій в освітньому просторі НУШ». У своїй роботі вчителі впроваджували інноваційні технології, поєднували групові та індивідуальні форми роботи, підвищували науково-теоретичний рівень викладання навчальних предметів. Аналіз роботи свідчить, що за минулий рік вчителі вдосконалювали професійну майстерність

в пошуку до ефективних форм і методів дистанційного навчання. Серед вчителів практикувались відкриті уроки та виховні заходи.

Професійна спільнота вчителів фізкультурно-оздоровчого напрямку працювала над темою «Використання методів самовиховання під час формування здорового способу життя». Сучасні інноваційні педагогічні технології дозволяють максимально підвищити ефективність уроку, вміло організувати процес навчання так, щоб учень активно, зацікавлено працював на уроці, бачив плоди своєї праці та міг їх оцінити. Проведені відкриті уроки показують методичну майстерність викладачів.

Науково-методична проблема ПС класних керівників - «Формування у здобувачів освіти національно-патріотичних почуттів, любові до свого народу, рідної мови, традицій на основі виховання ціннісного ставлення до держави та суспільства». Протягом навчального року класні керівники спрямовували свою роботу на формування спільної програми дій освітнього закладу та сім'ї у становленні юної особистості, виховували в дітей інтерес до вивчення рідного краю, почуття патріотизму, формували життєтворчу особистість шляхом впровадження основних принципів особистісно-орієнтованої освіти.

Методична робота будувалася за принципом моніторингової аналітико-діагностичної діяльності, де враховувалися інтереси і запити різних категорій працівників. Наказом по закладу була затверджена структура методичної роботи, методичною радою закладу був розроблений комплекс загальношкільних методичних заходів, спрямованих на удосконалення освітнього процесу, ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами. Методична робота була спрямована на розвиток природних здібностей здобувачів освіти, формування їх творчої особистості, організації диференційованого та інтегрованого навчання шляхом застосування елементів педагогічного проектування, педагогіки партнерства, інноваційних технологій, використання мультимедіа, елементів дистанційного навчання.

З метою зростання фахової майстерності вчителів, підвищення професійного рівня молодих спеціалістів, творчого вирішення педагогічних завдань і проблем закладу, скоординованості дій вчителів-предметників було організовано роботу шкільних професійних спільнот:

Назва професійної спільноти	Методичні проблеми, над якими працюють члени професійних спільнот	
	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
Початкових класів (керівник Ліфіренко В.О.)	«Розвиток ключових компетентностей учнів початкової школи шляхом впровадження інноваційних освітніх технологій навчання»	Початкових класів: «Розвиток пізнавальної активності здобувачів освіти шляхом впровадження ігрових технологій в освітньому просторі НУШ» (куратор групи Маценко Л.М.)
Природничо-математичного циклу (керівник Заблоцька Л.М.)	«Формування інноваційної культури педагогічних працівників природничо-математичного циклу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів,	Природничо-математичного напрямку: «Розвиток креативності учнів через впровадження інноваційних технологій» (Рязанова Т.М.)

	творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти»	
Художньо-естетичного циклу (керівник Цегельська В.М.)	«Формування інноваційної культури педагогічних працівників художньо-естетичного та фізкультурно-трудового циклу - як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти»	Музично-мистецького напрямку «Розвиток креативності учнів через впровадження інноваційних технологій» (Шуть Н.П.)
Суспільно-гуманітарного циклу (керівник Воробей Т.М.)	«Формування креативного підходу до викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу через впровадження інноваційних технологій в системі соціокультурної взаємодії вчителя й учня»	Суспільно-гуманітарного напрямку: «Розвиток креативності учнів через впровадження інноваційних технологій» (Кардаш Т.В.)
Педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів (керівник Молчанова Л.М.).	«Формування інноваційної культури педагогів інклюзивного навчання як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти»	Фізкультурно-оздоровчого напрямку: «Використання методів самовиховання під час формування здорового способу життя» (Бурлакова А.В.)
Класних керівників	«Виховання громадянина України, патріота своєї країни, здатного виявляти національну гідність, знати свої права і обов'язки, сприяти громадянському миру та злагоді у суспільстві»	«Формування в учнів національно-патріотичних почуттів, любові до свого народу, рідної мови, традицій на основі виховання ціннісного ставлення до держави та суспільства» (Однолеток Т.В.)

Педагогічні працівники закладів брали участь у міських та обласних методичних заходах: вебінар «Мотивація навчальної діяльності учнів через інтеграцію знань», методичний брифінг з питань організованого початку 2022-2023 н.р, методичний poradnik «Реалізація компетентнісного підходу до навчання історії у закладах загальної середньої освіти», методичний poradnik «Академічна доброчесність сучасного педагога як компонент професійної компетентності», обласний семінар «Формування предметної компетентності в учнів з теми «Основи міжнародного гуманітарного права» навчальної програми предмета «Захист України», вебінар «Тематичні квест-кімнати як форма організації діяльнісного навчання учнів», вебінар «Використання елементів проектного навчання в курсі «Пізнаємо природу» в 5 класі НУШ», методичний poradnik «Підготовка здобувачів освіти ЗЗСО до НМТ 2023 з іноземних мов: організаційно-методичні аспекти» тощо.

Пінчук Л.В., Кихней А.О., Цегельська В.М., Король О.М. – взяли участь у міському фестивалі інноваційних уроків.

Слід зазначити, що участь у конкурсах стимулює роботу педагогічних працівників, скеровує їх для активного пошуку інноваційних форм та методів та використання їх у повсякденній роботі.

Активну участь учителі та учні школи та філії взяли у предметних конкурсах, іграх, змаганнях: онлайн-марафон з української мови ім. П.Яцика, турнір із волейболу, всеукраїнський конкурс есе «Війна за свій шлях», Всеукраїнський фестиваль мистецтв «Військові обереги від Святого Миколая», обласний дистанційний проєкт «Мій світ психології», Всеукраїнський конкурс малюнків «Охорона праці очима дітей», конкурс малюнків «Мої права».

Участь у вищезазначених конкурсах сприяла активізації розумової активності учнів, які відчували конкурентоспроможність своїх знань не лише на районному, а і всеукраїнському рівні, оскільки із перерахованих учасників були призери всеукраїнського рівня.

У закладі активно проходили виховні тижні: «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії», знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!», дитячої та юнацької творчості, правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу, національно-патріотичного виховання, шкільного самоврядування, Знань пожежної безпеки на тему «Добрий і злий сірничок» (проведення виховних заходів, зустрічей, виставок за окремим планом), морально-етичного виховання, громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє», пам'яті жертв Голодомору, «Права громадянина України, народознавства, патріотичного виховання «Рідний край», сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності на тему «Здоров'я – запорука успіху!», статевого виховання», інтелектуально-пізнавального виховання, «Слава Героям – Синам України», превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу, «Спілкування – спосіб життя», родинно-сімейного виховання, «Повір у себе!», профорієнтації, екологічного виховання, безпеки життєдіяльності на тему: «Обережно: небезпека!», Європи в Україні, безпеки життєдіяльності на тему «Правила дорожнього руху – твої правила!».

Проведено акцію «16 днів проти насильства», День цивільного захисту, декаду «Зимова казка» та безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму під час літніх канікул, свято останнього дзвоника.

Протягом 2022-2023 навчального року проведено предметні тижні: фізичної культури (вересень), музичного мистецтва (вересень), образотворчого мистецтва (жовтень), історії (жовтень), фізики (листопад), зарубіжної літератури (листопад), української мови та літератури (листопад), початкових класів (грудень), трудового навчання (січень), основ здоров'я (січень), математики (лютий), англійської мови (лютий), шевченківські дні (березень), правознавства (березень), інформатики (березень), біології, природознавства (квітень), захисту України (квітень), географії (травень), хімії (травень).

Результати проведення тижнів прослідковувались у наказах по школі. Зауваження та рекомендації заслуховувались на педагогічних радах, засіданнях шкільних професійних спільнот.

З метою формування творчого потенціалу педагогів, розвитку їхньої ініціативи та творчості, росту педагогічної майстерності, удосконалення змісту, форм та методів роботи постійно проходять творчі звіти, практичний показ інноваційних методів педагогічної праці на уроках і в позакласній роботі, семінари–практикуми, засідання методичних формувань, тренінги, методичні виставки тощо.

Активно працювала творча група учителів української мови та літератури (керівник Пупловська О.І.). Учасники реалізовували методичну проблему «Формування інноваційної культури вчителів-словесників та комунікативної компетентності учнів засобами мультимедійного навчання як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу». Педагогічні працівники розглядали основні умови формування комунікативної компетентності учнів на уроках української мови та української літератури; досліджували доцільність використання мультимедійних засобів на уроках; з'ясовували роль інтернет-ресурсів; розробляли інтерактивне календарно-тематичне планування уроків української мови, української літератури для загальноосвітніх навчальних закладів і працювали над його практичним використанням.

Ефективною була робота шкільної творчої групи 5 класів (керівник Клименко О.М.) працювала над науково-методичною проблемою «Формування ключових і предметних компетентностей учнів 5 класів шляхом упровадження інноваційних технологій навчання». Мета роботи учителів: створення умов для творчої діяльності вчителів, підвищення якості освіти, педагогічної майстерності, самореалізації й особистий розвиток учителів та учнів 5 класів. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 28 відкритих уроків. На засіданнях опрацьовано інструктивно-методичні рекомендації, систему оцінювання навчальних досягнень. Провели коло ідей «Сучасні онлайн-інструменти для роботи вчителя початкових класів», майстер-клас «Створення електронної візитівки вчителя на онлайн-сервісах».

Протягом 2022-2023 н.р. навчального року було проведено ряд моніторингових досліджень. Стан викладання української мови та літератури (літературного читання), англійської мови, математики, алгебри, геометрії, технологій та дизайну, захисту України, інформатики, якість освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання – на задовільному рівні.

У ході реалізації плану методичної роботи адміністрацією закладу проводилися індивідуальні методичні консультації, оперативні методичні наради, огляди новин педагогічної літератури.

### **Виховна робота**

У 2022-2023 навчальному році виховна робота у Воронізькій ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша базувалася на основних положеннях нормативно-

правових документів, які стосуються організації виховної роботи у закладі освіти

Основні завдання виховної діяльності закладу визначені: законами України, Указами Президента України, наказами Міністерства освіти і науки України.

Методичну роботу з педагогами сконцентровано на вирішенні питань: вивчення історії рідного краю, ознайомлення учнів з культурною спадщиною українського народу, з народними традиціями формування в учнів кращих якостей національного характеру, виховання громадянина України, використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності та навчально-виховному процесі.

Її побудовано на основі системного підходу та принципів неперервної освіти педагогічних працівників, на діагностичній основі, глибокому вивченні та аналізі результативності виховного процесу і рівня вихованості учнів, рівня професійної підготовки педагогів-вихователів.

Виховна робота закладі охопила всі напрямки виховання, спираючись на «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів» за напрямками:

- ціннісне ставлення особистості до себе;
- ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури, мистецтва;
- ціннісне ставлення до суспільства і держави.

Специфікою 2022-2023 навчального року стала реалізація нових підходів виховання у процесі становлення Нової української школи. Виховання стає невід'ємною складовою освітнього процесу, проходячи наскрізно як через навчальні предмети, так і систему позакласної, позашкільної роботи. А результатом навчання на основі компетентностей є не лише знання, уміння, навички, а й спосіб мислення, погляди, цінності, інші особисті якості дитини, що набуті у процесі освітньої діяльності як через зміст навчальних предметів, так і систему позакласної, позашкільної роботи. Важливий акцент, був пов'язаний з тим, що реалізація змісту навчальних предметів сприяє формуванню ключових компетентностей учнів, їх ціннісних ставлень і переконань. Цей потенціал був реалізований наскрізно у процесі навчання кожного предмета або курсу через ціннісно спрямований зміст уроку (заняття), що достатньо ґрунтовно визначений у навчальних програмах:

- спілкування державною мовою;
- соціальна та громадянська компетентності;
- ініціативність і підприємливість;
- спілкування іноземними мовами;
- математична компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- уміння вчитися впродовж життя;
- обізнаність та самовираження у сфері культури;
- екологічна грамотність і здорове життя.



Проблемне питання виховної роботи закладу «Використання інноваційних технологій з метою формування життєвих компетентностей учнів». Діяльність закладу базувалась на принципах гуманізму, демократизму, поєднання загальнолюдського і національного взаємозв'язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання.

Під час роботи над проблемними питаннями закладу класні керівники в системі методичного забезпечення основну увагу спрямовують на виконання таких завдань:

- підвищення практичної підготовки класних керівників до здійснення особистісно зорієнтованого підходу в системі виховної діяльності;
- вироблення єдиних вимог у вирішенні найпринциповіших питань практичної реалізації інноваційних виховних технологій, забезпечення системності в роботі;
- вироблення в педагогів умінь і навичок застосування науково – теоретичних знань на практиці, вдосконалення їхньої педагогічної майстерності, розвиток творчості, нового педагогічного мислення;
- ознайомлення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду;
- упровадження в систему підготовки педагогічних кадрів активних форм роботи: рольових, сюжетних ігор, діалогів, дискусій, диспутів тощо.

Протягом 2022-2023 навчального року в школах були проведені традиційні заходи освітнього процесу, заходи з нагоди державних, календарних, народних свят України.

Особлива увага приділялась проведенню заходів щодо поліпшення **національно-патріотичного** виховання дітей та молоді.

Національно-патріотичне виховання є основою загально виховного процесу здобувачів освіти закладу.

У школах оформлені куточки з патріотичного виховання учнівської молоді, у яких розміщено державна символіка України: Прапор, Герб, Гімн; карта України, ілюстрації краєвидів України та рідного краю; елементи народної символіки, вишиті рушники; портрети видатних українців та відомих людей. Подібні куточки оформлено і в кожному навчальному кабінеті закладу.

У школі функціонує музейна кімната.

У філії діє куточок українського побуту.

Здобувачі освіти закладів освіти мають змогу ознайомитись з історичним минулим рідного краю та переглянути експозиції під час екскурсій, які ведуть учні – екскурсоводи.

Організовується покладання квітів до пам'ятників героям Другої світової війни, пам'ятного знаку загиблим учителям. На території філії знаходиться пам'ятник загиблим односельцям.

У закладі протягом 2022-2023 н. р. були проведені заходи, спрямовані на формування патріотичних почуттів учнів, виховання національної свідомості, прищеплення любові до українського народу, його історії, Української Держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне. Учні доглядають за пам'ятниками, пам'ятними знаками- прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини

Класними керівниками систематично проводяться бесіди, спрямовані на збереження суверенітету України, на утвердження у суспільній свідомості ідеї збереження форми її державного устрою, а також щодо відсутності альтернативи унітарності України.

Проведено:

1. Уроки мужності до Дня миру
2. Квест «Україна незвідана: у пошуках скарбів»
3. Спортивні змагання до Дня захисника та захисниць України
4. Конкурс декламаторів до Дня української писемності та мови
5. Флешмоб до Дня української хустки
6. Онлайн-вікторина «Як я знаю Україну»
7. Конкурс малюнків «Моя Батьківщина»

Класні керівники постійно співпрацюють з батьками учнів, яких запрошують на заходи з патріотичного виховання.

Питання національно-патріотичного виховання учнівської молоді заслуховуються на нарадах при директору засіданнях спільноти класних керівників, класних та загальношкільних батьківських зборах.

Так у 2022-2023 навчального року здобувачі освіти опорного закладу долучилися до:

челенджу привітання до Дня учителя, Дня матері, до Дня захисту дітей створили відео до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України...

флешмобу до Дня рідної мови, Всесвітнього дня поезії, Дня української хустки, Дня вишиванки

взяли участь у конкурсі малюнків на асфальті, поетичному фестивалі-конкурсі майстрів художнього слова «Ми є діти українські».

Значна робота проводиться по збереженню життя та здоров'я дітей. Щотижня проводяться бесіди з безпеки життєдіяльності, попередження нещасних випадків серед дітей, бесіди з протипожежної безпеки, правил дорожнього руху та ін. Кожен класний керівник має комплект бесід по збереженню життя і здоров'я дітей відповідно до вікових особливостей, інструкції для проведення інструктажів. На кожному поверсі оформлено куточки безпеки, які вміщують текстовий та графічний план евакуації на випадок пожежі. Перед канікулами проводиться день безпеки, під час якого класні керівники проводять первинні інструктажі по забезпеченню безпечного поведіння здобувачів освіти під час канікул.

У системі освітньої діяльності закладів освіти великого значення набуває робота учнівського самоврядування, яка є ефективним засобом формування свідомої громадянської позиції вихованців, патріотичних почуттів школярів та утвердження національної самосвідомості та самовизначеності.

Учнівське самоврядування представлено в вигляді шкільної республіки..

Виховними досягненнями екологічного напрямку є усвідомлення вихованцями себе як невід'ємної частини природи, взаємовідносин людини та природи, бережливого ставлення до природи. В закладі систематично

проводиться інформаційно-просвітницька робота щодо формування екологічної культури, як здобувачів освіти, так і населення громади. Проведені тренінги з сортування сміття, випущено інформаційні бюлетені щодо недопущення спалювання листя та створення несанкціонованих сміттєзвалищ.

Одним з головних напрямків виховної роботи є правове виховання здобувачів освіти та інформаційно-просвітницька, пропедевтична робота щодо профілактики негативних проявів поведінки учнівської молоді, всіх форм насилля, зокрема булінгу. Проведені Тижні правових знань, індивідуальна робота з учнями девіантної поведінки, участь в акції «16 днів проти насильства», робота Ради профілактики тощо.

Проведення просвітницької роботи щодо правового виховання здобувачів освіти закладу

Проведена правовиховна робота включала заходи:

- участь у Всеукраїнському онлайн уроці для школярів до Міжнародного дня демократії;
- тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу;
- розроблено опитування у Google Forms для визначення оцінки в закладі освіти з метою своєчасного реагування та організації системної протидії булінгу;
- організовано зустріч на тему «Зупинимо булінг разом!» з поліцейським офіцером громади.

У рамках тижня класними керівниками проведені заходи:

- перегляд мультфільмів з аналізом подій «Про пташок», «Курка, яка несла всяку всячину», «Жив собі чорний кіт» 1 клас;
- бесіда «Булінг очима дітей!», перегляд відео «Стоп булінг!» 2 клас;
- бесіда «Скажи – «НІ!» булінгу» 3 клас;
- перегляд та обговорення відео «Шкільний булінг» 4 клас;
- година спілкування «Стоп булінг» 5-7 клас;
- заняття з елементами тренінгу «STOP булінг» 8-9 клас;
- тренінг «Захисти себе від булінгу!» 10-11 клас.

До Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» було проведено урок-дискусію «Безпека в інтернеті та протидія насильству», челендж до Дня Гідності та Свободи «Бути гідним – це як?», «Чи маємо ми її?», «Що таке гідність?».

З метою підвищення рівня обізнаності 03.12 – в Міжнародний день боротьби за скасування рабства, проведено ряд заходів: бесіда «Люди не товар»; перегляд документального фільму «Життя на продаж».

У Міжнародний день боротьби з корупцією було проведено інтелектуальну антикорупційну гру у форматі «Що? Де? Коли?» (9-ті класи);

У Міжнародний день захисту прав людини проведено єдиний урок, присвячений захисту прав людини. Під час уроку здобувачі освіти мали змогу перевірити свої знання, змагаючись у грі «Правда чи дія. Наші права», під час якої показали свої практичні та теоретичні знання стосовно теми «Конвенція

про права дитини». Створено пам'ятку для учнів початкових класів «Права дитини».

У шкільній бібліотеці функціонувала виставка літератури «Права людини починаються з прав дитини». Проведені інформаційні хвилини на уроках історії та права «Права людини».

У філії Воронізької ЗОШ проведена правовиховна робота: диспут «Бачити зло і мовчати - вчиняти злочин» (8-9кл.), година спілкування з елементами тренінгу «Привіт! Я конфлікт!» (6-7кл.), гра-експрес «Знаємо, виконуємо, діємо!» (4-5кл.), виховна година «Захистіть мене від лиха й зла, бо я ще дитинка мала» (1-3кл.)

Теми, підняті класними керівниками на годинах класного керівника були актуальними для учнів, відповідали віковим особливостям, запитам, інтересам учнівського колективу. Проте часто участі учнів у виборі теми не прослідковується.

Форми проведення, запропоновані класними керівниками, є доцільними, відповідають психофізіологічним особливостям учнів різних вікових категорій. При виборі форм роботи класні керівники враховували можливості адекватної, активної участі дітей у заходах

Мета заходів формувалася класними керівниками чітко, конкретно та була спрямована на підвищення рівня морального виховання відповідно до основних орієнтирів виховання.

На етапі безпосереднього проведення заходів вихованці в переважній більшості були активними, зацікавленими, виявляли достатній рівень дисциплінованості і відповідальності.

Робота класних керівників була спрямована на розвиток самостійності учнів, зміцненню дружніх відносин в колективах, розкриттю різних індивідуальних здібностей учнів.

Ступінь виховного впливу заходів є задовільним.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Щодо подолання злочинності серед неповнолітніх та організації профілактичної роботи» від 13.09.2010 року №1/9-623 проводиться профілактична робота з учнями, схильними до правопорушень та тих, які потребують підвищеної педагогічної уваги.

Розроблена система профілактики правопорушень та положення про роботу Ради профілактики.

Станом на 01.09.2022	Схильні до правопорушень	Внутрішкільний облік
Воронізька ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша	2	0
Філія Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша	0	0

У вересні та жовтні вивчався психодинамічний стан учнів, розроблено координаційний (індивідуальний) план роботи з ними.

До роботи з даною категорією дітей були залучені класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог, батьки, адміністрація закладу. Психолог здійснювала корекційну роботу, анкетування та тестування дітей;

класні керівники здійснювали індивідуальну роботу, проводили з ними бесіди, залучали їх до позакласної роботи.

Проводиться індивідуальна робота з учнями та їх батьками з питань профілактики правопорушень та виконання Закону України «Про освіту», заслуховувалася інформація з цих питань на нарадах при директорі.

Адміністрація закладу неодноразово у 2022-2023 навчальному році розглядала питання про поведінку учнів-порушників внутрішкільного розпорядку.

### **Із питань охорони дитинства**

1. Створено перелік нормативно-правової бази з питань охорони дитинства.

2. Здійснюється систематичний контроль за дотриманням норм законодавства щодо навчання та виховання дітей.

3. Випущено інформаційний бюлетень «Вплив інформаційного простору на психічне та фізичне здоров'я дітей».

4. З метою проведення інформаційно-просвітницької роботи на сторінці сайту закладу в розділі для батьків розміщені інформаційні матеріали з питань безпеки життєдіяльності, корисні поради щодо опалювального сезону, пам'ятки з правил дорожнього руху, поради випускникам .

5. З метою подальшого впровадження в освітній процес та формування в учнів інформаційної медіаграмотності працює динамічна група «Медіаосвіта та медіаграмотність як актуальна компетенція сучасного вчителя».

6. Проведені заходи до Дня Безпечного Інтернету, де розглянуто питання кібертретирування, кібергрумінгу, секстингу, булінгу (5-11 кл.).

### **На виконання Плану заходів щодо захисту дітей від жорстокого поводження, здійснення інших заходів щодо забезпечення їхньої безпеки на 2022-2023 навчальний рік**

1. Адміністрацією закладу:

– здійснюється контроль щодо забезпечення неухильного виконання педагогічними працівниками закладу Конвенції ООН «Про права дитини», Закону України «Про охорону дитинства», законодавства України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини;

– розроблено механізм інформування відповідних служб в разі виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми;

– розроблено пам'ятку з послідовністю дій в разі виявлення фактів залишення дитини без батьківського піклування.

2. Соціальним педагогом:

– розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), попередженню насильства в учнівському середовищі та жорстокого поводження з дітьми в сім'ї;

– проведено обмін контактами з відповідними службами для забезпечення оперативного інформування про випадки жорстокого поводження з дітьми.

3. Класними керівниками налагоджені довірливі стосунки зі здобувачами освіти з метою своєчасного виявлення та негайного повідомлення Служби у справах дітей та соціального захисту населення, селищної ради та поліцейський офіцер громади про дітей та сім'ї, які опинились у складних життєвих обставинах.

Завдання закладу освіти – підготувати учнів до самостійного життя, вибору професії. Протягом року здійснювалась співпраця з представниками ліцеїв, коледжів, інших навчальних закладів, які постійно проводять зустрічі з випускниками, запрошуючи їх на навчання.

У 2022-2023 навчальному році за результатами проведеної методичної роботи з класними керівниками можна говорити, що:

- відбувалось якісне забезпечення науково-методичного супроводу виховної системи, зокрема роботи з правової освіти учнів, національно-патріотичного виховання;

- створювались умови для виховання особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність за них перед собою, суспільством, державою;

- постійно удосконалювалась робота в напрямку створення умов для саморозвитку особистості;

- відбувалось формування навичок проєктування свого життя, підготовка до суспільно-громадянської, фахової соціалізації учнів.

- здійснювалось поєднання всіх видів діяльності учнів, батьків і педагогів з метою створення оптимальних умов для співробітництва, співтворчості, співдіяльності;

- створювались умови для формування громадянської компетентності, розвитку соціальної активності підлітків на засадах удосконалення учнівського самоврядування;

- здійснювалось впровадження інноваційних методик, форм, прийомів виховання щодо розвитку виховної системи школи.

### **Робота з обдарованими дітьми**

У відповідності з планом роботи закладу на 2022 – 2023 навчальний рік одним з пріоритетних напрямків у системі роботи закладу є виявлення, навчання та розвиток обдарованих дітей.

Протягом навчального року було оновлено шкільний інформаційний банк даних обдарованих дітей, здійснювався моніторинг досягнень дітей як індивідуальних так і в складі команд, секцій, гуртків.

На базі закладу працювали 2 гуртки Шосткинського центру естетичного виховання, 2 секцій Шосткинської дитячо-юнацької спортивної школи «Барса» (керівник Веселовський В.В., Скрипка О.І.).

На базі філії - хореографічний гурток (керівник Тидень А.О.)

Члени гуртків також брали участь у різноманітних творчих обласних та Всеукраїнських конкурсах.

У зв'язку із введенням карантинних обмежень у закладі було проведено лише шкільний етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, який засвідчив те, що учителями закладу приділяється належна

увага викладанню основ наук, поглибленому вивченню навчальних предметів, індивідуальній роботі зі здібними та обдарованими учнями, формуванню творчої особистості, розвитку критичного мислення.

### **Робота з батьками**

У 2022 – 2023 н. р. була спрямована на забезпечення тісної співпраці педагогічного колективу та батьків з питань організації освітнього процесу. На онлайн-ових батьківських зборах розглядалися питання:

1. Захист учнів в умовах воєнного стану.
2. Захист учнів в умовах НС та терористичної загрози, навчання з надання першої медичної допомоги.
2. Організація освітнього процесу в умовах економії енергоресурсів.
3. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я;
4. Робота з патріотичного та громадянського виховання, залучення учнів до волонтерської діяльності;
5. Робота з профілактики дитячого травматизму та правопорушень;
6. Виконання Законів України про булінг;
7. Відповідальність батьків з утримання, виховання та навчання неповнолітніх.

### **Аналіз роботи бібліотек закладів освіти за 2022 - 2023 навчальний рік**

Невід'ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

#### ***Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П. О. Куліша:***

У 2022-2023 навчальному році роботу бібліотеки організувала бібліотекар Кондратенко О.В. Робота бібліотеки була спрямована на удосконалення та розвиток національно-патріотичного виховання, формування всебічно розвинутої людини, патріота України; сприяння поширенню української мови у всіх сферах життя; модернізацію бібліотеки у сучасні та зручні простір цікавий для учнів; підвищення професійного рівня, самоосвіту, що дозволить бібліотекарям діяти більш творчо та креативно, згідно до вимог часу; популяризація книжки, висвітлення роботи бібліотеки у соцмережах; регулярне проведення цікавих масових заходів; створення комфортних та рівноправних умов для всіх користувачів; створення умов для всебічного розвитку учасників освітнього процесу.

Протягом навчального року бібліотекар продовжувала формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування здобувачів освіти та вчителів.

За цей період бібліотека одержала 139 примірників художньої літератури на суму 2421,10 грн. Всього одержали 182 примірники підручників. Із них підручників для 5 класів - 122 на суму 13912,60 грн, для 6

класів - 60 примірників на суму 6534, 60 грн. Всі нові надходження занесені до інвентарних та сумарних книг, підручники до картотеки обліку підручників. Станом на 01.08.2023 року бібліотечний фонд складає 535226 примірників, підручників 13202, методичної та художньої літератури – 17812 примірників.

У цьому навчальному році бібліотека не передплачувала періодику з причини відсутності коштів. З вищезазначеного можна зробити висновок, що коштів на придбання сучасної художньої літератури недостатньо, тому: шукаємо спонсорів для поповнення книжкового фонду бібліотеки.

Облік користувачів та книговидачі в бібліотеці вівся відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки. У вересні проводилась робота по ліквідації читацької заборгованості за минулий рік: продивлялись читацькі формуляри з метою виявлення боржників. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки скористались 501 читач: із них 432 учні закладу, 69 педагогічні та інші працівники школи.

У 2022-2023 навчальному році із фонду бібліотеки було видано 5810 примірник літератури. Із них: дитячої - 4035, художньої - 1062, довідкової - 291, пізнавальної - 422. Видано підручників – 5943 примірники. Середня відвідуваність бібліотеки становить 6,4 користувачі. Аналіз показників свідчить про те, що найбільшу активність виявили учні початкових класів, а також вчителі. Порівняно з минулим роком показник відвідуваності бібліотеки учнями 5-11 класів знизився на 41 %.

Забезпеченість учнів школи підручниками з основних навчальних предметів у 2022-2023 навчальному році становила: 1-4 класи – 75%; 5-9 класи – 56,2%; 10-11 класи – 50%. В цілому учні школи були забезпечені підручниками на 65,2%.

Прагнучи розкрити та наблизити фонд до читача, бібліотека постійно організовувала книжкові виставки, бібліографічні огляди, тематичні полицки, складала рекомендовані списки літератури. Безперервно діяв цикл книжково-ілюстративних виставок, переглядів та викладок літератури до знаменних та пам'ятних дат.

До святкових дат та урочистих подій були організовані протягом навчального року виставки, наприклад: «Всесвітній день письменника», «День рідної мови», «Там, де живе рідна мова, живе український народ», «Зима іде, свята веде», «Конституція - основний закон моєї держави», «Писанковий вернісаж» та інші.

Створено інформаційну зону «Корисна інформація в умовах воєнного стану». Розроблено інформаційні буклети, які допоможуть тимчасово переміщеним особам отримати всю необхідну допомогу: «Як отримати статус ВПО», «Соціальні виплати ВПО», «Умови. Призначення, тривалість, розмір виплати по безробіттю», «Компенсація виплат здавачам житла за тимчасове розміщення ВПО» та ін.

Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

У 2022-2023 навчальному році роботу бібліотеки організовувала бібліотекар Синенкова Г.В. За 2022-2023 навчальний рік бібліотека одержала 64 примірники підручників. Всі нові надходження занесені до інвентарних та



сумарних книг, підручники до картотеки обліку підручників. Станом на 01.06.2023 року бібліотечний фонд складає: 8652 - примірників, з них: 4285 - підручників, 4367 примірників - методичної та художньої літератури. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки користувались 90 читачів: із них 64 учень філії, 17 педагогічних працівників, 9 випускників школи. У 2022-2023 навчальному році із фонду бібліотеки було видано 930 примірників літератури. Із них: дитячої - 363, довідкової - 95, пізнавальної - 472. Видано підручників - 1120 примірники.

Забезпеченість учнів філії підручками з основних навчальних предметів у 2022-2023 навчальному році становила 1-4 класи - 100%, 5-9 класи - 80%.

Протягом навчального року бібліотекарем були організовані виховні заходи: бібліотечний урок «Права дитини», книжкова виставка «Яка наша мова», конкурс дитячих малюнків «Мій улюблений казковий герой», презентація «День Соборності України», анкетування для учнів 5-9 класів «Рівень сформованості читацьких умінь і навичок», інформаційні хвилинки до знаменних і пам'ятних дат.

У новому навчальному році бібліотекарям шкільних бібліотек необхідно активно брати участь в освітньому процесі школи, як інформаційному структурному підрозділу. Спрямувати роботу на:

- збереження та поповнення фонду;
- формування інформаційної культури;
- популяризацію бібліотечно-бібліографічних знань;
- роботу щодо популяризації книги;
- інформаційно-бібліографічну підтримку навчальної, творчо-пізнавальної, самоосвітньої діяльності учнів та педагогів.

### **Основні функції, завдання і напрями роботи шкільних бібліотек на 2022-2023 навчальний рік**

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

2. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, 8 критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.

3. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу

4. Координація роботи шкільної бібліотеки зі школярами, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навичок читання літератури.

5. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.

6. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду красномовними й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення добродійних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».

7. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі. 10. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Львова, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

8. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

9. Формування в учнів духовних цінностей українського патріота: почуття патріотизму, національної свідомості, любові до українського народу, його історії, Української держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне, на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків літературної спадщини.

#### **Аналіз роботи соціально-психологічної служби закладу освіти за 2022 – 2023 навчальний рік**

Діяльність соціально-психологічної служби включала роботу з учнями, їх батьками та педагогічними працівниками. Дана робота здійснювалась соціальним педагогом та практичним психологом школи.

Мета даної діяльності – це створення сприятливих умов для розвитку і соціалізації, психологічного комфорту і безпеки учнів.

Напрямки роботи соціально – психологічної служби: просвітницька робота, превентивне виховання, профілактична робота, консультативно-методична допомога всім учасникам навчально-виховного процесу.

Для реалізації цієї мети використовувались різні види робіт: діагностична робота, профілактична робота, корекційна робота, просвітницька робота, консультаційна робота, організаційна робота, зв'язки з громадськістю.

Важливим напрямком роботи соціально-психологічної служби у закладі освіти була діагностична робота. Серед пріоритетних напрямків діагностики в 2022-2023 н.р. були такі: проведення діагностики раннього розвитку; визначення рівня психологічної готовності першокласників до навчання в школі; дослідження рівня адаптації першокласників до навчання в школі; дослідження особливостей адаптації учнів 5-х класів до нових умов

навчання; дослідження особливостей адаптації учнів 10- х класів до нових умов навчання; обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу до школи II ступеню; вивчення інтересів та здібностей учнів; вивчення професійних нахилів старшокласників; вивчення оцінки й прогнозування професійно-психологічної придатності призовників до військової служби; соціально-педагогічне дослідження схильності до суїцидальної поведінки; діагностування рівня розвитку дітей, які навчаються в умовах інклюзивної освіти (виявлення індивідуальних особливостей психічного, фізичного, інтелектуального розвитку, рівня розвитку психічних процесів, діагностика соціальної зрілості, інтелекту, стилю взаємодії педагогів і батьків з дитиною); оцінка та прогноз рівня інтелектуальних та творчих здібностей учнів у рамках проєкту «Молода генерація Сумщини»; діагностичне дослідження з метою виявлення проявів булінгу (цькування) в закладі та виявлення випадків домашнього насильства.

Профілактична робота практичного психолога та соціального педагога була націлена на створення таких умов навчання та виховання, які б сприяли гармонійному психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти. У цьому напрямі проведено різні заходи: перегляд відеофільмів щодо профілактики шкідливих звичок з подальшим обговоренням, зустрічі з працівниками правоохоронних органів, лекції, бесіди, семінари, тренінгові заняття, "пошта довіри", психолого-педагогічні консиліуми, індивідуальне та групове консультування, анкетування, випуск інформаційних бюлетенів.

Корекційна робота була спрямована на підвищення загального рівня розвитку, розвиток недостатньо сформованих вмінь та навичок, підготовку до адекватного сприйняття навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами. Здійснювався психологічний супровід першокласників, що мають ознаки дезадаптації; психологічний супровід п'ятикласників, що мають ознаки дезадаптації; корекція рівня тривожності підлітків (здобувачі освіти 10 кл.), що мають підвищений рівень тривожності та неадекватний рівень самооцінки; корекційна робота по зниженню рівня конфліктності, агресивності учнів різних вікових категорій. Проведено індивідуальні корекційні заняття з учнями, які мають проблеми в навчанні та поведінці.

Консультування спрямовано на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу. Консультаційна робота включала в себе консультації педагогічних працівників, учнів та батьків.

Консультації учасників освітнього процесу впродовж 2022-2023 навчального року відбувалися як в закладі освіти, так і під час дистанційного навчання.

Одним із важливих пріоритетів в діяльності психологічної служби у період воєнного стану було забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу. З усіма учасниками освітнього процесу була налагоджена взаємодія за допомогою інформаційно - комунікаційних технологій. Проводилося консультування через платформу Microsoft Teams, Viber та мобільний телефон.

Основний зміст просвітницької роботи психологічної служби закладу освіти полягав у формуванні культури здорового способу життя, інформуванні

про вплив та наслідки вживання наркотичних, психоактивних речовин, алкоголю та тютюнопаління, ознайомленні учасників освітнього процесу із загрозами, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо), інформуванні молоді з проблем торгівлі людьми, популяризації ненасильницької моделі поведінки, інформуванні про соціально-небезпечні хвороби, ознайомленні педагогів та батьків з основними закономірностями та умовами сприятливого розвитку дитини.

Протягом року здійснювалось відвідування дітей різних категорій (кризові сім'ї, багатодітні сім'ї, діти «групи ризику», за запитом) за місцем проживання. Налагоджена співпраця із Службою у справах дітей, спеціалістами ІРЦ, клінікою дружньої до молоді.

Основні результати та досягнення: виявлення соціально-психологічних проблем в освітньому закладі, ознайомлення учнівської молоді з роботою вищих та середній навчальних закладів міста Шостки; розкриття та вдосконалення індивідуальних особливостей дітей; підтримка та збереження емоційного стану всіх учасників освітнього процесу під час воєнний дій; формування культури здорового способу життя у підлітків.

Перспективи розвитку на 2023-2024 навчальний рік та основні завдання:

У 2023-2024 навчальному році планується робота по забезпеченню психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану; соціальний захист дітей; профілактика та корекція девіантної поведінки учнів; індивідуально-психологічна роботу з усіма учасниками освітнього процесу, пов'язану з охороною їх здоров'я шляхом консультацій, спрямованих на розв'язання проблем особистого життя, корекції та проектування життєвого шляху індивідуальності; поглиблення просвітницької роботи з підвищення психологічної культури вчителів та батьків; подальше вивчення правової бази та її застосування у роботі.

### **Організація харчування учнів**

Харчування учнів у 2022-2023 навчальному році було відсутнє у зв'язку з повномасштабним вторгненням російської федерації на територію України. Здійснювати технологічні процеси приготування страв стало неможливим через постійні сигнали «Повітряна тривога».

### **Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту**

Протягом 2022-2023 навчального року, відповідно до плану роботи Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша в закладах освіти систематично проводились заходи щодо забезпечення безпечних умов праці працівників шкіл та профілактики і попередження дитячого травматизму в освітньому процесі та в побуті.

У системі роботи закладів освіти: викладання курсу «Основи здоров'я» (1 - 9 класи), в 1 - 11 класах - виховні години: з протипожежної, радіаційної безпеки; запобігання травматизму; правил поводження з електроприладами, на воді, з отруйними речовинами; пра-вила поводження в суспільних місцях. Кожної чверті в закладі проводились тижні охорони праці та тижні знань безпеки дитини, щотижневі і позапланові бесіди та інструктажі з техніки безпеки.

Протягом року адміністраціями шкіл вівся контроль за веденням документації з охорони праці, за проведенням інструктажів з охорони праці з працівниками і учнями шкіл на уроках, під час перерв, дотриманням протиепідемічних заходів, алгоритму дій у разі «Повітряної тривоги», мінної безпеки.

Адміністрації шкіл та комісії з охорони праці регулярно здійснювали перевірку безпечних умов праці у кабінетах підвищеної небезпеки, шкільній майстерні, спортивній залі, спортивних майданчиках, харчоблоках, рекреаціях, котельні філії, шкільних територіях, протирадіаційному укритті. Зауваження щодо роботи на даних ділянках фіксувались у журналах адміністративно-громадського контролю.

Також вівся контроль за проведенням інструктажів з техніки безпеки та дотримання вимог охорони праці в структурних підрозділах, та при проведенні працівниками шкіл різних видів ремонтних та охоронних робіт.

На належному рівні проводились Тижні знань безпеки життєдіяльності учнів. Добре підготовлено і проведено протягом навчального року Тижні знань безпеки життєдіяльності: «Світлофор нам всім моргає, до порядку закликає!», «Іскру гаси до пожежі, бо вогонь не знає межі!», «Здоров'я дорожче за золото!», «Безпека людини в небезпечних ситуаціях». У рамках тижнів безпеки змістовно проведені різноманітні заходи: бесіди, вікторини, пізнавальні та рольові ігри, практичні заняття, тренінги, години здоров'я, усні журнали, прес-конференції, круглі столи. На належному рівні було проведено заходи щодо дій в надзвичайних ситуаціях в рамках Дня цивільного захисту. Навчальну евакуацію було проведено з використанням сигналів автоматичної протипожежної системи.

У навчальних кабінетах та шкільних коридорах постійно оновлюються матеріали в куточках та стендах з питань пожежної безпеки, правил дорожнього руху. У всіх навчальних корпусах на кожному поверсі розміщені плани та вказівники для евакуації, виконані у відповідності з вимогами державного пожежного нагляду.

Під час дистанційного навчання систематично в режимі онлайн проводилась робота щодо вжиття профілактичних заходів, безпекових заходів.

Усі учні та працівники закладів освіти, відповідно до встановлених графіків, вчасно проходять медичний огляд.

З питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів протягом року видавались накази. Дане питання розглядалось на засіданнях педагогічних рад та на нарадах при директорові.

Проведено роботу по виконанню протипожежних, санітарно-технічних, санітарно-гігієнічних та протиепідеміологічних заходів по кабінетах, спортивних залах, шкільних їдальнях, котельні, інших приміщеннях школи, філії та шкільних територій.

У навчальних корпусах закладів освіти дотримується необхідний температурний та світловий режим під час освітнього процесу.

28 квітня 2023 року було проведено день цивільного захисту, у рамках заходу нагадали:

– евакуаційні дії за сигналом «Увага всім!»;

- користування засобами колективного та індивідуального захисту органів дихання;
- дії у разі стихійного лиха, пожежі, воєнних дій, під час обстрілу, дії у разі виявлення вибухонебезпечних предметів;
- надання першої долікарської допомоги при травмуванні, опіках, отруєнні, сколкових пораненнях вогнепальною зброєю та інших враженнях.

### **Аналіз фінансово-господарської діяльності**

Фінансова діяльність Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша здійснюється за рахунок місцевого бюджету, затвердженого кошторису доходів та видатків (кошти загального фонду).

Кошти загального фонду витрачаються на заробітну плату, оплату газопостачання та електроенергії, ремонт приміщень закладів освіти, придбання ТЗН, спортивного та туристичного приладдя, кухонного посуду, оплату інтернету, заправку принтерів, закупку медикаментів, канцтоварів тощо.

За 2022-2023 навчального року на потреби закладів освіти з місцевого бюджету було виділено:

№	Призначення	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
1.	Будівельні матеріали та роботи по ремонту шкільних приміщень	Лінолеум – 24 000 грн. Цемент, фарба – 50 500 грн Медикаменти 1000 грн	Медикаменти - 255грн., Автовимикач (на генератор) - 239 грн. 17 коп., провід ПВС 4/2,5 - 485 грн. 52 коп.
2.	Крани, туалетні бачки	15000 грн	
3.	Канцтовари, заправка катриджів	3000	
4.	Знаряддя праці, інструменти	Шуруповерт – 3 800 грн Тачка – 4 000 грн	

У закладах освіти проведено достатню підготовку до нового 2022-2023 навчального року.

Воронізька ЗОШ:

- проведено поточний ремонт навчальних кабінетів, спортивного залу та роздягалень;
- встановлено бойлер у приміщенні початкової школи для підігріву води в кранах;
- зроблено кабінки без дверей у туалетних кімнатах початкової школи;
- відремонтовано пороги в початкову школу;
- оновлено інформаційні стенди в кабінетах та коридорах, учительській,
- пофарбовано, побілено коридори, укриття;
- проведено ремонт тепломережі,
- ремонт електропроводки в початковій школі;
- зроблено украдку лінолеуму у 3 класних кімнатах, учительській, Класі безпеки, кабінеті директора.

Філія Воронізької ЗОШ:

– проведено поточний ремонт навчальних кабінетів; коридорів, відремонтовано тамбур дошкільного підрозділу, ганок до входу до школи, встановлено залізні двері у погріб

– оновлено інформаційні стенди в кабінетах та коридорах.

Усі кошти використовуються ефективно та раціонально.

Господарська діяльність навчальних закладів відображається в документах, які свідчать про своєчасне оприбуткування і списання матеріальних цінностей.

Протягом останнього року проведено: огляди готовності до початку навчального року, зимового періоду.

## **ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

### **Напрямок 1. Освітнє середовище закладів освіти:**

– облаштування кабінетів та рекреацій корпусів початкової та середньої шкіл відповідно до вимог НУШ;

– забезпечення доступу до швидкісного інтернету до шести кабінетів та бібліотеки філії;

– забезпечення закладів освіти технічними та дидактичними засобами, необхідними для проведення належної корекційно-розвиткової роботи з урахуванням вікових особливостей та нозологій дітей з особливими освітніми потребами;

– оснащення сучасним обладнанням та дидактичними матеріалами шкільних майстерень, кабінету «Захист України»;

– облаштування ігрових майданчиків для учнів 1-4 класів, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами;

– облаштування комбінованого спортивного майданчика з твердим покриттям та обладнанням, що відповідає віковим особливостям основної та старшої школи;

– повне огороження пришкільних територій закладів.

### **Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти:**

– реалізовувати заходи, спрямовані на впровадження формуального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів;

– забезпечити корегування (розроблення) індивідуальних освітніх траєкторій для обдарованих учнів, в тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

– результати моніторингу навчальних досягнень учнів висвітлювати на сайтах закладів освіти;

– проводити заходи з подолання освітніх втрат.

### **Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників:**

– підвищити якісний показник знань учнів закладів та рівень підготовки випускників до складання ДПА та ЗНО шляхом диференціації та індивідуалізації навчання, ефективної організації роботи з обдарованими та здібними учнями;

- проводити заходи щодо роботи над науково-методичною проблемою «Використання інноваційних технологій з метою формування ключових компетентностей учнів»;
- підвищити результативність участі в предметних олімпіадах, конкурсах;
- забезпечити вдосконалення компетентнісного підходу у викладанні, методик дистанційного та змішаного навчання, розвитку ключових компетентностей учнів;
- забезпечити формування суспільних цінностей в освітньому процесі;
- проводити експериментальну роботу;
- реалізувати освітні проекти;
- здійснювати експертну діяльність;
- розвиток інформаційної культури та комп'ютерної грамотності вчителів;
- розвиток комунікативних компетентностей учасників освітнього процесу;
- створення, ведення та поповнення банку даних вчителів, що запроваджують у системі інформаційно-комунікаційні та комунікативні технології;
- вивчення, узагальнення та запозичення педагогічного досвіду з упровадженням технологій, розробка та апробація методів, аналіз проміжних результатів;
- практичне застосування інформаційних технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності закладу;
- формування безпечного толерантного освітнього середовища.

#### **Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти:**

- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- створення належних умов освітнього процесу в закладах, забезпечення дотримання безпеки в умовах воєнного стану;
- сприяння збереженню мережі класів та поповненню контингенту учнів закладу;
- залучення усіх педагогічних працівників та представників учнівського самоврядування до планування діяльності закладу;
- активізація роботи шкільних сайтів;
- забезпечення заходів щодо популяризації протидії корупції для учнів;
- перехід на електронні журнали.



## Р о з д і л І І

### ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2023 – 2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 01 липня 2024 року.

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну.

В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська.

Вивчення іноземної мови – англійської.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма. У школі організовано інклюзивне навчання.

#### **Структура навчального року та тривалість навчального тижня**

Навчальний рік починається 1 вересня 2023 року;

Навчальні заняття організовуються за семестровою системою в два семестри (чотири чверті), без урахування святкових та неробочих днів на період дії правового режиму воєнного стану):

I семестр - 01.09.2023-29.12.2023

II семестр - 15.01.2024-31.05.2024;

Протягом навчального року для учнів проводяться канікули:

осінні канікули – з 28 жовтня - 05 листопада 2023 року;

зимові канікули – з 30 грудня 2023 - 14 січня 2024 року;

весняні канікули – 23 - 31 березня 2024 року.

Навчальний рік закінчується 31 травня 2024 року.

Останній дзвоник 31.05.2024

Випускний вечір 24.06.2024

Навчальні заняття проводяться в одну зміну за 5-ти денним тижневим розкладом занять.

#### **Розклад дзвінків Воронізької ЗОШ**

- очний формат навчання:

№ уроку	1-й клас	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	08.30 – 9.15
2	09.10 – 09.45	09.20 – 10.00	09.25 – 10.10
3	10.00 – 10.35	10.30 – 11.10	10.25 – 11.10
4	10.55 – 11.30	11.25 – 12.05	11.30 – 12.15
5	11.40 – 12.15	12.20 – 13.00	12.30 – 13.15
6			13.25 – 14.10
7			14.20 – 15.05
8			15.10 — 15.55

- дистанційний формат навчання: тривалість уроку перед комп'ютером:  
у 1 кл. 10 хв., 2 – 4 кл. 15 хв., у 5 – 8 кл. 20 хв., 9 - 11 кл. до 30 хв

№ уроку	1-й клас	2 – 4 класи	5 – 8 класи	9 – 11 класи
1	08.30 – 08.40	08.30 – 08.45	08.30 – 08.50	08.30 – 09.00
2	09.30 – 09.40	09.25 – 09.40	09.00 – 09.20	09.10 – 09.40
3	10.10 – 10.20	09.55 – 10.20	09.40 – 10.00	09.50 – 10.20
4	11.00 – 11.10	10.50 – 11.10	10.15 – 10.25	10.40 – 11.10
5	11.40 – 11.50	11.35 – 11.50	10.35 – 10.55	11.40 – 12.10
6			11.20 – 11.45	12.20 – 12.50
7			12.00 – 12.20	13.05 – 13.35
8				13.45 – 14.15

- змішаний формат навчання у дві зміни: очна форма + дистанційна

№ уроку	1-й клас (I зміна)	2 – 4 класи (I зміна)	5 – 11 класи (II зміна)
1	08.30 – 09.05 (очно)/асинхронно	08.30 – 09.10 (очно)/асинхронно	11.30 – 12.15 (очно)/асинхронно
2	09.15 – 09.50 (очно) /асинхронно	09.20 – 09.40 (очно)/асинхронно	12.25 – 13.10 (очно)/асинхронно
3	10.00 – 10.35 (очно) /асинхронно	09.50 – 10.30 (очно)/асинхронно	13.25 – 14.10 (очно)/асинхронно
4	11.55 – 11.30 (очно) /асинхронно	10.40 – 12.10 (очно)/асинхронно	14.25 – 15.10 (очно)/асинхронно
5	13.30 – 14.05 (дистанційно синхронно)	13.30 – 14.10 (дистанційно синхронно)	08.30 – 09.00 (дистанційно синхронно)
6			09.10 – 09.40 (дистанційно синхронно)
7			09.50 – 10.20 (дистанційно синхронно)
8			10.30 – 11.00 (дистанційно синхронно)

### Тривалість уроків у закладі

Очна форма навчання:

для учнів 1-го класу становить 35 хв.,

для учнів 2-4 класів - 40 хв.,

для учнів 5-11 класів – 45 хв.

Дистанційна форма навчання:

для учнів 1-го класу становить 10 хв.,

для учнів 2-4 класів - 15 хв.,

для учнів 5-8 класів – 20 хв.

для учнів 9-11 класів – до 30 хв.

## 14. Підвіз учнів здійснюється за графіком:

### Маршрут № 1

Маршрут	Час відправлення Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час прибуття магазин «Домашній» (вул. Гоголя, 11)	Зупинки: вул. Спаська, 11; магазин «Оптовичок домашній» (вул. Соборна, 67)/ висадка-посадка	Час прибуття Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час у дорозі
Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша – магазин «Домашній» (вул. Гоголя, 11) – Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша – (3 рейси)	Рейс № 1: 7.35	Рейс № 1: 7.40	6 хв	7.52	17 хв
	Рейс № 2: 10.40	Рейс № 2: 10.47	8 хв	10.57	17 хв
	Рейс № 3: 15.25	Рейс № 3: 15.33	5 хв	15.40	15 хв

### Маршрут № 2

Маршрут	Час відправлення Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час прибуття залізнична станція «Терещенська»	Зупинка вул. Київська, 51/висадка- посадка	Час прибуття Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час у дорозі
Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша – залізнична станція «Терещенська» – Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша (2 рейси)	Рейс № 1: 7.55	Рейс № 1: 8.00	5 хв	8.12	17 хвилин
	Рейс № 2: 11.00	Рейс № 2: 11.07	7 хв	11.17	17 хвилин

### Маршрут № 3

Маршрут	Час відправлення Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час прибуття вул. Миколи Терещенка, 126	Зупинка вул. Поліська, 1/висадка- посадка	Час прибуття Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час у дорозі
Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша – вул. Миколи Терещенка, 126 – Воронізька ЗОШ І- ІІІ ст. ім. П.О. Куліша (2 рейси)	Рейс № 1: 8.15	Рейс № 1: 8.20	4 хв	8.32	17 хвилин
	Рейс № 2: 11.20	Рейс № 2: 11.28	6 хв	11.37	17 хвилин

### Маршрут № 4

Маршрут	Час відправлення Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час прибуття станція «Терещенська»	Час прибуття вул. Миколи Терещенка, 126	Зупинки: вул. Київська, 51, Поліська, 1/ висадка- посадка	Час прибуття Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Час у дорозі
Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша – станція «Терещенська» - вул. Миколи Терещенка, 126 – Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша (1 рейс)	Рейс № 1: 15.45	Рейс № 1: 15.52	Рейс № 1: 16.02	10 хв	16.10	25 хв

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
<b>Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року</b>				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Сумської обласної державної адміністрації, управління освіти Шосткинської міської ради про підготовку та організований початок 2023-2024 навчального року.	Серпень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023-2024 навчальний рік.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023-2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 10-го класу.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023 – 2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
6.	Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному році	До 25.08.2023	Касьяненко С.В. Кирута М.М.	
7.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК.	Вересень – жовтень 2023	Сердюк В.М. Кулик Н.Ю.	
8.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
9.	Розподілити, погодити з радою педколективу та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
10.	Узгодити розклад занять на 2023-2024 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2022	Сердюк В.М. Кулик Н.Ю.	
11.	Організувати роботу Класу безпеки	До 01.09.2023	Кролевецька Т.В.	
12.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кулик Н.Ю.	
13.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023 –2024 навчального року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кулик Н.Ю.	

14.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023 –2024 навчального року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кулик Н.Ю.	
15.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	До 05.09.2023	Керівники ПС	
16.	Провести огляд готовності території закладів освіти до нового навчального року	До 25.08.2023	Касьянненко С.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
17.	Провести огляд навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022-2024 навчальний рік.	До 25.08.2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кулик Н.Ю.	
18.	Підготовка освітнього простору для учнів 6 класу НУШ	До 01.09.2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
19.	Забезпечити участь учителів у серпневій конференції педагогічних працівників.	Серпень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кулик Н.Ю.	
20.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023-2024 навчальному році.	До 01.09.2023	Керівники ПС	
21.	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.2023	Кролевецька Т.В. Кулик Н.Ю.	
22.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2023	Класні керівники	
23.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Черняхівська І.А.	
24.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023-2024 навчальний рік, для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2023 року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
25.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кулик Н.Ю.	
26.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023 – 2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Касьянненко С.В. Прохоровська І.М.	

### 2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу

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

- створення комфортного, безпечного освітнього середовища;

- підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водо забезпечення, каналізаційна система);
- підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

Із цією метою:

- забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- брати участь у громадських та інших проєктах різних рівнів;
- забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Зміст	Термін	Відповідальний	Відмітка
1.	Дотримуватись виконання законодавчих та нормативних актів.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Закріпити класні кімнати та навчальні кабінети школи та філії за класами для проведення ремонтних робіт, забезпечення санітарно-гігієнічних вимог.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
3.	Підготувати та провести внутрішню інвентаризацію навчально-матеріальної бази, паспортизації кабінетів. Затвердити акти готовності закладу освіти та кабінетів.	До 01.08.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Члени комісії	
4.	Проведення профілактичних і ремонтних робіт: - перевірка якості ремонтних робіт до нового навчального року; - ревізія опалювальних систем, підготовка закладу до опалювального сезону; - підготовка закладів до роботи в осінньо-зимовий період; - придбання матеріалів для поточного ремонту закладу, ремонт спортивного залу, обіднього залу, кабінетів, коридорів, рекреацій; - ремонт електромереж; - поточний ремонт приміщень котелень.	До 01.09.2023 До 01.10.2023 До 01.10.2023  Квітень- липень	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М. Класні керівники Завідувачі кабінетами	
5	Обладнання порогів входних дверей та інших умов для надання освітніх послуг для учнів з особливими потребами у закладах освіти.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
6	Забезпечення закладів спортивним інвентарем.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
7	Забезпечення медичних кабінетів, кабінетів підвищеної небезпеки, спортивного залу, майстерень, харчоблоків, котельні аптечками.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Черняхівська І.А.	
8	Поновлення матеріалів стендів з наочністю в кабінетах та коридорах.	До 01.09.2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кулик Н.Ю. Класні керівники	
9	Проведення заходів по благоустрою шкільних територій.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

			Кирута М.М.	
10	Збереження, використання й поповнення бібліотечних фондів закладу: - комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками. - стан збереження підручників, - забезпеченість школярів підручниками на новий навчальний рік, - комплектування бібліотечних фондів необхідною літературою: навчальною, навчально-методичною, художньою, періодичною пресою.	До 01.09.2023  Травень 2024 року Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Кондратенко О.В. Бібліотекарі Класні керівники	
11	Укомплектування кадрів згідно штатного розпису.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В.	
12	Проходження медичного огляду працівниками закладу.	Згідно з графіком	Черняхівська І.А.	
13	Проведення тарифікації педагогічних працівників.	До 05.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
14	Організація питного режиму учнів.	До 01.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
15	Організація гарячого харчування учнів.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
17	Проведення інвентаризації майна закладу.	До 01.10.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
18	Придбання господарчого інвентаря, миючих засобів, посуду та кухонного обладнання, тощо.	За потреби	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
19	Подання акту до органу управління закладу освіти щодо обліку придбаних матеріальних цінностей.	Щомісяця	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
20	Списання непридатного устаткування.	За потреби	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
21	Проведення заходів щодо дератизації та дезинфекції приміщень закладу.	Протягом року	Прохоровська І.М. Черняхівська І.А.	
22	Проводити перевірку і контроль теплового та світлового режиму в закладі.	Системати чно	Прохоровська І.М. Черняхівська І.А. Кирута М.М.	
23	Сприяти поповненню навчально-матеріальної бази закладу: поновлення комп'ютерної техніки, придбання ТЗН; інструментарій для кабінетів природничо-математичного циклу; спортивний інвентар; обладнання для шкільної майстерні; придбання наочності для кабінетів.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Завідуючі кабінетми	
24	Провести заміну лічильника, манометрівю.	До 10.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
25	Проведення перезарядки вогнегасників, заміру опору ізоляції електромережі.	Липень 2024	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	

## 2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту

### 2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Відмітка
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Підготувати розділ «Охорони праці» до плану роботи закладу освіти.	До 15.06.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.	До 15.08.2023	Сердюк В.М. Кулик Н.Ю.	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	До 25.08.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд тощо.	До 25.08.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акти готовності закладу, акти-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, акти-випробувань спортивного обладнання.	До 01.08.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
7.	Поновити куточки охорони праці та безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали.	До 07.09.2023	Сердюк В.М. Кулик Н.Ю.	
8.	Підготувати заклад освіти до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів).	До 10.08.2023	Прохоровська І.М.	
9.	Розробити заходи щодо підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.	До 25.05.2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
10.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Після кожного випадку	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу.	Щоквартально	Кролевецька Т.В. Кулик Н.Ю.	
12.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року.	До 25.05.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
<b>II. НАВЧАННЯ</b>				
13.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.	Перша декада жовтня	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	



14.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками.	У перший день роботи	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
15.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: педагогічними працівниками; учителями предметів підвищеної небезпеки.	2 раз на рік	Сердюк В.М, Кулик Н.Ю. Кирута М.М. Кулик Н.Ю.	
	технічним персоналом; працівниками харчоблоку; працівниками котельні.	1 раз на квартал		
16.	Проводити цільові та позапланові інструктажі.	Протягом року	Сердюк В.М, Кулик Н.Ю. Кирута М.М.	
17.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
<b>III. МАСОВІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності.			
2.	<b>на педраді:</b> «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу»; «Про підсумки щодо організації роботи з охорони праці».	Січень 2024 Червень 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
	<b>на нараді при директорі:</b> «Про результати участі закладу в районному (обласному) етапі огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі»;	Вересень 2023		
	<b>на зборах трудового колективу:</b> «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору»; «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період».	Грудень 2023 Квітень 2024		
3.	Готувати матеріали до участі у I етапі Всеукраїнського огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі.	До 15.01.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Сердюк В.М. Кулик Н.Ю. Кирута М.М.	
4.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення.	Щокварта льно	Сердюк В.М. Кулик Н.Ю. Кирута М.М.	
5.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом).	III декада квітня	Сердюк В.М.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
<b>IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД</b>				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонезбезпечні місця.	До 01.09.2023 До 30.05.2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд.	Постійно	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	

4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд закладу.	Восени, взимку	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів.	До 01.12.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
6.	Проводити ремонт будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівель в цілому, так і її окремих конструкцій.	Відповідно до графіка	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
7.	Провести підготовку приміщень закладу до опалювального сезону.	До 15.10.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
<b>V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>				
1	Призначити відповідальних за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати їх навчання.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів.	Щорічно	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електроцитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ.	Постійно	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
1.	Забезпечити наявність схем електропостачання, паспортів заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання.	Постійно	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
2.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками).	Постійно	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
3.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.	До 01.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
4.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом.	До 01.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
8.	Організувати ремонт несправних електророзеток, електровимикачів. Закрити кришками електрокоробки. Оновити написи «220 В»	До 01.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
9.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	До 01.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
10.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками.	Щорічно	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
11.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Серпень 2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
12.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
<b>VI. КОТЕЛЬНЯ</b>				
1.	Призначити відповідальних за котельне господарство, ознайомити з обов'язками,	До 01.09.2023	Прохоровська І.М.	

	організувати їх навчання.			
2.	Підготувати котельні, системи опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальних систем, опосвідчення газового лічильника тощо.	До 01.10.2023	Прохоровська І.М. кочегар	
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графіки роботи.	До 01.10.2023	Прохоровська І.М.	
4.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи.	До 15.09.2023	Прохоровська І.М.	
5.	Забезпечити котельню засобами первинного пожежогасіння.	До 01.09.2023	Прохоровська І.М.	
<b>VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ</b>				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників.	Згідно з графіком	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Черняхівська І.А.	
2.	Забезпечити працівників дезінфікуючими та миючими засобами, спецодягом	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
3.	Кабінети з підвищеною небезпекою, майстерні, спортивні зали, харчоблоки, котельні забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.08.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Черняхівська І.А.	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Прохоровська І.М. Кирута М.М. Черняхівська І.А.	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень.	До 01.09.2023	Прохоровська І.М. Кирута М.М. Черняхівська І.А.	
6.	Забезпечити систематичне вивезення сміття з території закладу.	Постійно	Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
7.	Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
<b>VIII. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ. ПОЖЕЖНА ТА ТЕХНОГЕННА БЕЗПЕКА. ДІЇ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ</b>				
1.	Призначити відповідальних за пожежну безпеку в закладах освіти, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ними навчання.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Поновити плани евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації.	За потреби	Прохоровська І.М. Кирута М.М. Завідувачі кабінетам	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації на випадок НС.	III квартал	Сердюк В.М. Кулик Н.Ю.	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння.	III квартал	Сердюк В.М. Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів.	III квартал	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
6..	Переглянути інструкції з пожежної безпеки.	За потреби	Сердюк В.М.	

			Кулик Н.Ю.	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки.	До 01.09.2023	Сердюк В.М. Кулик Н.Ю.	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
9.	Забезпечити сторожів списками посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду.	У межах повноважень	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В.	
12	Забезпечити установку систем протипожежної безпеки.	За умови фінансування	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
13	Забезпечити утримання шляхів евакуації у закладі у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	

#### ІХ. ХАРЧОБЛОК

1.	Видати накази про організацію питного режиму та гарячого харчування у закладі освіти.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Дотримуватися вимог зберігання добових проб готових страв у холодильниках.	Постійно	Прохоровська І.М. Черняхівська І.А.	
3.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів.	Постійно	Прохоровська І.М. Черняхівська І.А.	
4.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН.	Постійно	Прохоровська І.М. Кирута М.М. Черняхівська І.А.	

#### Х. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1.	Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці.	Постійно; за графіком	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Кирута М.М.	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці.	Щоквартально	Комісія	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень.	Серпень 2023	Комісія	
4.	Забезпечити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстернях, актів перевірки стану обладнання тощо.	До 21.08.2023	Комісія	
5.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил безпеки під час проведення освітнього процесу.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Кирута М.М. Черняхівська І.А.	
6.	Контролювати дотримання правил пожежної безпеки тп охорони праці на уроках хімії, фізики, інформатики, фізичної культури.	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Проводити бесіди з профілактики травматизму під час канікул.	Жовтень, грудень,	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

		березень	Прохоровська І.М. Класні керівники	
8.	Здійснювати контроль за доглядом евакуаційних шляхів.	Постійно	Комісія з ОП	
9.	Вести контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	Щоквартально	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
10.	Провести вступний інструктаж з учнями 1-4, 5-11 класів з безпеки життєдіяльності.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	

### 2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
<b>I.</b>	<b>Організаційні заходи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу</b>			
1.	Забезпечити функціонування системи роботи з профілактики дитячого травматизму.	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
2.	Аналізувати стан роботи школи з питань профілактики дитячого травматизму, забезпечення пожежної безпеки на підпорядкованих об'єктах.	Щоквартально	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
3.	Організувати проведення нарад з питань безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Провести шкільний огляд-конкурс серед педагогічних працівників на кращу роботу з питань збереження життя і здоров'я учнів (вихованців).	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
5.	Провести Тижні знань безпеки життєдіяльності відповідно до чинного Положення.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
6.	Організувати роботу лекторію «Збережи життя і здоров'я», залучати до читання лекцій лікарів на теми безпеки життєдіяльності старшокласників, пропаганди здорового способу життя, надання першої долікарської допомоги при травмах, ураженнях, утопленні, укусах та отруєннях, суїцидальної поведінки підлітків.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
7.	Аналізувати організацію планування роботи з питань збереження життя та здоров'я дітей (у річному плані роботи навчального закладу, у планах заступників з навчально-виховної та виховної роботи, педагога-організатора, класних керівників та завідуючих кабінетами підвищеної небезпеки).	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
8.	Здійснювати контроль за проведенням перегляду, доопрацювання та затвердження інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	

	під час освітнього процесу.			
9.	З метою попередження випадків травмування учнів (вихованців) під час освітнього процесу в закладі перевіряти організацію чергування адміністрації, педагогів, школярів згідно із затвердженими графіками.	Протягом навч. року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
10.	Здійснювати контроль за проведенням цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності з працівниками та учнями під час чергування в закладі.	Протягом навч. року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Класні керівники	
11.	Здійснювати контроль за проведенням інструктажів з учнями з безпеки життєдіяльності, веденням журналів реєстрації інструктажів, їх оформлення.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
12.	Вивчати забезпечення кабінетів підвищеної небезпеки, спортзалів, майстерень необхідною документацією з питань безпеки життєдіяльності учнів.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
13.	Здійснювати контроль за тематикою та проведенням бесід з питань збереження життя і здоров'я учнів (вихованців), в тому числі з попередження травматизму у побуті, виховних годин.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
14.	Здійснювати контроль за роботою учнівського самоврядування в частині орієнтації школярів за здоровий і безпечний спосіб життя	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
15.	Вивчати діяльність шкільних бібліотек з питань профілактики травматизму серед учнів, проведенням тематичних бібліотечних уроків, книжкових виставок, читацьких конференцій.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
16.	Активізувати зв'язок школи, сім'ї та громадськості з питань виховання здорового підростаючого покоління.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Класні керівники	
17.	Аналізувати розгляд питань профілактики травматизму, захворювань та формування у підлітків моделі здорового способу життя на батьківських зборах.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
18.	Аналізувати звітування керівників структурних підрозділів школи, інших осіб, відповідальних за стан безпеки життєдіяльності на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові про виконання наказів та планів роботи з питань профілактики дитячого травматизму.	Протягом року	Касьяненко С.В.	
19.	Проводити розслідування, облік та аналіз дитячого травматизму відповідно до чинного Положення, аналізувати щоквартальні звіти про всі випадки травмування дітей під час освітнього процесу та в побуті.	Протягом навч. року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
20.	Здійснювати моніторинг дитячого травматизму під час освітнього процесу та в побуті, результати якого оприлюднювати на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директору.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
21.	Аналізувати виконання заходів, розроблених	Протягом	Сердюк В.М.	

	комісіями з розслідування нещасних випадків з учнями у освітньому процесі та в побуті	року	Прохоровська І.М.	
22.	Здійснювати контроль за проведенням обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу школи	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
<b>II. Заходи щодо вивчення Правил пожежної безпеки</b>				
1.	Забезпечити належне виконання Закону України «Про пожежну безпеку» та Правил пожежної безпеки в Україні.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Видати спільний наказ навчального закладу та пожежної частини про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	Щороку	Касьяненко С.В. Шосткинський РВ УМНС	
3.	Перевіряти приведення закладу у відповідність до вимог Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, Правил пожежної безпеки в Україні.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Перевіряти наявність протоколів засідань педрад, нарад з питань аналізу нещасних випадків з дітьми, які сталися під час пожеж чи інших надзвичайних ситуацій.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
5.	Вивчати запровадження перспективного педагогічного досвіду, науково-методичних рекомендацій з питань профілактики травматизму та пропаганди Правил пожежної безпеки.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Керівники ПС	
6.	Упровадити в практику написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань пожежної безпеки у закладі.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
7.	Контролювати організацію тематичних виставок дитячих робіт, конкурсів на кращий малюнок з протипожежної тематики у закладах освіти.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
8.	Впроваджувати в закладі практику проведення Єдиних уроків з вивчення Правил пожежної безпеки із залученням представників пожежної частини.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
9.	Здійснювати контроль за роботою дружини юних рятівників-пожежників (ДЮРП) та організувати їх роботу відповідно до діючого Положення.	Постійно	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
10.	Проводити шкільні заходи за участю ДЮРП.	Постійно	Кролевецька Т.В. Кулик Н.Ю.	
11.	Контролювати організацію проведення з батьками роботи з пропаганди Правил і вимог з пожежної безпеки в побуті, інформування батьків про випадки травмування дітей в районі (місті, області).	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
12.	Перевіряти в закладі наявність пам'яток, буклетів з питань дотримання учнями Правил пожежної безпеки.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
13.	Забезпечити контроль за виконанням планів,	Постійно	Сердюк В.М.	

	заходів, наказів щодо роботи з питань пожежної безпеки в школі		Прохоровська І.М.	
14.	Забезпечити своєчасне інформування органу управління про випадки травмування дітей, в тому числі на пожежах, відповідно до встановленої форми.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
15.	Перевіряти своєчасність проведення у закладі перегляду або за необхідністю розробку інструкції з пожежної безпеки для працівників та учнів.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
16.	Перевіряти своєчасність проведення у закладі інструктажів з питань пожежної безпеки з учасниками освітнього процесу	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
<b>III. Заходи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму</b>				
1.	Забезпечити належне виконання Закону України «Про дорожній рух» та Правил дорожнього руху працівниками та учнями закладу	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
2.	Активізувати та спланувати спільну роботу закладу та територіального відділення дорожньої патрульної поліції щодо профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму, пропаганди Правил дорожнього руху.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
3.	Аналізувати проведення засідань педагогічних рад, нарад, семінарів з питань аналізу дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
4.	Перевіряти якість забезпечення навчально-методичного супроводу організації роботи педагогічних працівників закладу з питань попередження дитячого травматизму.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
5.	Провести шкільні етапи Всеукраїнського рейду «Увага! Діти – на дорозі».	Протягом року	Кролевецька Т.В. Кулик Н.Ю.	
6.	Перевіряти практику написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань безпеки дорожнього руху.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
7.	Перевіряти наявність тематичних виставок дитячих робіт, конкурсів на кращий малюнок.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
8.	Вивчати стан викладання курсу «Основи здоров'я»	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
9.	Здійснювати обстеження прилеглих територій з метою визначення інтенсивності руху автотранспорту, виявлення небезпечних ділянок шляху та вжиття відповідних заходів щодо облаштування прилеглих територій.	Протягом року	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
10.	Аналізувати стан дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі, вживати дієвих заходів щодо його попередження	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
11.	Впроваджувати в закладі практику проведення	Протягом	Кролевецька Т.В.	



	Єдиних уроків з вивчення Правил дорожнього руху із залученням працівників дорожньої патрульної поліції, водіїв (батьків).	року	Прохоровська І.М. Класні керівники	
12.	Перевіряти в закладі наявність визначеного порядку, змісту проведення роботи з батьками щодо безпечної поведінки дітей на автошляхах. Інформувати батьків про випадки дорожньо-транспортних пригод за участю дітей в районі (місті), області.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
13.	Перевіряти в закладі наявність пам'яток, буклетів з питань дотримання дітьми Правил безпечної поведінки на вулиці.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
14.	Проводити шкільні заходи за участю загону ЮІР.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
15.	Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
16.	Забезпечити своєчасне інформування органу управління про випадки травмування дітей на дорозі відповідно до рекомендованих (встановлених) форм.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
17.	Аналізувати причини і стан дитячого травматизму, вживати заходи для його зменшення.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
18.	Заслуховувати посадових осіб про виконання обов'язків щодо профілактики дитячого травматизму, пропаганди Правил дорожнього руху, виконання заходів з попередження випадків травмування дітей на дорозі.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
19.	Проводити службове розслідування по кожному випадку дорожньо-транспортного травматизму з метою визначення стану профілактичної роботи в закладі. За результатами службового розслідування приймати відповідні управлінські рішення	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
20.	Здійснювати контроль за проведенням з учнями закладу профілактичної роботи щодо попередження випадків викрадення автомобілів, мотоциклів, псування дорожніх знаків, світлофорів тощо	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
21.	Здійснювати контроль за застосуванням під час вивчення Правил дорожнього руху технічних засобів навчання (перегляд телепередач, використання комп'ютерних програм тощо)	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
22.	Контролювати роботу та технічний стан майданчиків закладу для практичного навчання дітей Правилам дорожнього руху.	Протягом року	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
<b>IV. Заходи щодо профілактики електротравматизму серед школярів</b>				
1.	Здійснювати контроль за забезпеченням у закладі дотримання вимог правил електробезпеки.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

2.	Здійснювати контроль за проведенням у закладі з учнями профілактичної роботи щодо попередження травматизму, пов'язаного з експлуатацією електроустановок (побутових електроприладів)	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Контролювати дотримання вимог експлуатації електроустановок та електромережі, встановлення на розетках заглушок (у разі необхідності).	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
4.	Перевіряти у кабінетах підвищеної небезпеки закладу проведення інструктажів з учнями щодо правил безпеки під час експлуатації електроприладів.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	

#### **V. Заходи щодо виконання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти**

1.	Забезпечити належне виконання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Розробити план спільної роботи закладу та держпродспоживслужби щодо здійснення гігієнічного виховання учнів.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. Черняховська І.А.	
3.	Вивчати досвід роботи закладів щодо системи гігієнічного виховання: - знайомство з основними гігієнічними вимогами та формування гігієнічних знань, навичок та умінь відповідно до шкільної програми та в процесі позакласної роботи; - гігієнічне виховання в сім'ї; - формування в учнів необхідності розуміння здійснення ними посильних заходів по збереженню власного здоров'я.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Дотримуватися вимог щодо укладання розкладу уроків та практичних занять з урахуванням санітарно-гігієнічних та психолого-педагогічних вимог.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
5.	Контролювати у закладі: відповідність меблів санітарно-гігієнічним вимогам, у тому числі розмірів парт і столів віковим групам школярів; наявність умивальників, мила, рушників (паперових).	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

#### **VI. Заходи щодо попередження випадків самогубств серед дітей та підлітків**

1.	Вивчати наявність у планах класних керівників з попередження дитячого травматизму питання щодо профілактичної роботи запобігання випадків суїциду.	Постійно	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
2.	Організувати на семінарах-практикумах, нарадах-семінарах тощо навчання класних керівників закладу з питань організації роботи з учнями та батьками з попередження суїцидальної поведінки.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Іващенко С.В.	
3.	Вивчати діяльність практичних психологів, соціальних педагогів, класних керівників	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

	закладу щодо збереження життя і здоров'я дітей, організації превентивного виховання в частині попередження суїцидальної поведінки учнів.			
4.	Аналізувати якість роботи у закладі «Телефону довіри», відповідного консультаційного пункту та інформаційного куточка .	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
5.	Здійснювати контроль за проведенням роботи психологічною службою закладів освіти відповідно до Положення про психологічну службу і соціальну роботу.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
6.	Здійснювати контроль за наявністю у класних керівників, практичного психолога, соціального педагога закладу складених на підставі індивідуальних спостережень за учнями та їх тестового анкетування списків дітей «груп ризику».	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
7.	Перевіряти наявність у закладі відповідно затвердженого плану роботи з учнями «груп ризику».	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
8.	Розглянути на засіданнях шкільної професійної спільноти класних керівників питання організації роботи щодо попередження нещасних випадків серед дітей, в тому числі із смертельним наслідком.	Протягом року	Керівник ПС класних керівників	
9.	Висвітлювати питання профілактики випадків суїцидальної поведінки дітей на батьківських зборах.	Протягом року	Класні керівники	
10.	При організації шкільного етапу «Тиждень знань безпеки життєдіяльності» враховувати проведення класними керівниками профілактичної роботи з попередження суїцидальної поведінки дітей	Постійно	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	

### 2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти.	Серпень 2023	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
2.	Визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку.	Серпень 2023	Касьяненко С.В.	
3.	Організувати спеціальні навчання працівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки.	Упродовж року	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі.	Упродовж року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж.	Упродовж року	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести	Липень-серпень	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	

	технічне обслуговування наявних вогнегасників.	2024		
7.	Розробити (поновити) плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі.	Серпень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані.	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
9.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації.	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
10.	Здійснити перевірку протипожежних резервуарів та контролювати рівень наповнюваності їх водою.	Протягом року	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
11.	Пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями.	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
12.	Контролювати справність систем блискавкозахисту будівель та споруд закладів.	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
13.	Організувати проведення роз'яснювальної роботи серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки.	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
14.	Розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки у приміщеннях загального користування.	До 01.09.2023	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	

#### 2.1.3.4. Цивільний захист

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підготувати матеріально-технічну базу ЦЗ закладів освіти до початку нового навчального року.	До 28.08.2023	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
2.	Підготувати наказ про підсумки роботи з ЦЗ за минулий рік та план роботи на наступний рік.	Січень 2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
3.	Підготувати до провести День цивільного захисту та об'єктового тренування.	Березень-квітень 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
4.	Організувати заняття з учнями 1-11 кл. з тематики радіаційної безпеки, практичних занять та тренувань.	Протягом року	Учителі ОЗ Класні керівники	
5.	Організувати заняття з ЦЗ з учнями 11-го класу в рамках навчально-польових зборів.	Квітень 2024	Сердюк В.М. Кролевецький А.О.	
6.	Організувати заходи по удосконаленню навчально-матеріальної бази ЦЗ (поновлення експозиції навчальних стендів, куточків ЦЗ тощо).	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	

#### 2.1.4. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Провести перевірку санітарного стану школи	До	Черняхівська І.А.	

	перед початком навчального року: освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях, забезпечення протиепідемічних, безпекових заходів	28.08.2023	Прохоровська І.М.	
2.	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його медикаментами першої необхідності.	До 28.08.2023	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
3.	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів.	До 28.08.2023	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
4.	Скласти план роботи медичної сестери закладу на навчальний рік.	До 28.08.2023	Черняхівська І.А.	
5.	Організувати проведення медогляду здобувачів світи.	Протягом року	Черняхівська І.А.	
6.	Розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	До 15.0.2023	Черняхівська І.А.	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2023	Черняхівська І.А.	
7.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
8.	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Черняхівська І.А.	
9.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
10.	Готувати щоквартальні звіти щодо травматизму та захворюваності учнів	Щоквартально	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
11.	Організовувати заходи щодо проведення профілактичних щеплень згідно з планом профщеплень.	Щомісячно	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
12.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
13.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
14.	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
15.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
16.	Проводити санітарно-виховну роботу з учнями (бесіди, лекції, випуск санітарних бюлетенів на теми): «Запобігання поширення гострої респіраторної хвороби COVID-19», «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД», «Туберкульоз», «Профілактика гепатиту А»,	Упродовж року	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М. Класні керівники	

	«Профілактика дифтерії», «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин», «Профілактика гельмінтозів» тощо.			
17.	Проводити з батьками на батьківських зборах: бесід, лекцій, інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: гігієна та режим для школяра; профілактика шлункових захворювань; профілактика захворювань органів зору; профілактика грипу, ГРЗ, COVID-19; профілактика серцево-судинних захворювань; профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Протягом року	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М. Класні керівники	

### 2.1.5. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 05.09.2023	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
4.	Забезпечити організацію здорового та якісного харчування здобувачів освіти.	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Організувати подачу звітності про харчування дітей до управління освіти	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
8.	Контролювати здійснення обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Постійно	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
9.	Проводити організаційні заходи щодо забезпечення харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	За потреби	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

### 2.1.6. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Захист і реалізація прав дітей у цифровому середовищі.	Постійно	Класні керівники Учителі-предметники	
2.	Упровадження новітніх технологій для формування в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримання правил безпечної поведінки в інтернеті.	Протягом року	Класні керівники Учителі інформатики	

3.	Формування компетенцій безпечної поведінки в інтернеті під час освітнього процесу: вивчення програмового матеріалу предмета інформатика; предметних днів з інформатики; Дня безпечного Інтернету; інших заходів з елементами формування цифрової компетентності здобувачів освіти.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники Учителі-інформатики	
----	--	---------------	--	--

### 2.1.7. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Психологічний супровід адаптації учнів 1-х класів до навчання у школі І ступеня (НУШ)	Вересень 2023	Іващенко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Вивчення стану адаптації учнів 6-их класів до навчання у школі ІІ ступеня (НУШ).	Жовтень 2023	Іващенко С.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
3.	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеня (профільна школа).	Грудень 2023	Іващенко С.В. Класний керівник	
4.	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1-их класів до навчання у школі та філії.	Січень 2024	Іващенко С.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
5.	Вивчення стану готовності учнів 9-их класів до навчання у школі ІІІ ступеня.	Березень 2024	Іващенко С.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
6.	Вивчення стану готовності учнів 4-их класів до навчання у школі ІІ ступеня.	Квітень 2024	Іващенко С.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
7.	Вивчення стану готовності учнів 11 класу до випуску зі школи.	Квітень 2024	Іващенко С.В. Класний керівник	

### 2.1.8 Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<b>Практичне заняття</b> «Ведення шкільної документації: електронний журнал, електронний щоденник».	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	<b>Семінар-практикум</b> «Реалізація компетентнісного підходу навчання на уроках у початкових класах»	Жовтень 2022	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
3.	<b>Теоретичний семінар</b> «Особливості реалізації принципів академічної доброчесності»	Листопад 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
4.	<b>Психологічний тренінг</b> «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа успішної освітньої діяльності».	Січень 2024	Іващенко С.В.	
5.	<b>Лекторій</b> «Культура академічної доброчесності».	Квітень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Первинна профілактика</b>				
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
2.	Довести до відома працівників закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи та філії. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. <b>Асоціативний тренінг</b> «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.  Іващенко С.В.	
3.	Довести до відома учнів школи та філії 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
4.	Довести до відома батьків учнів закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. <b>Асоціативний тренінг</b> «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.  Іващенко С.В.	
5.	Забезпечити на вебсайті закладів відкритий доступ до інформації: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023-2024 навчальний рік. 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу	Вересень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	



	(цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.			
6.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я).	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Здійснювати перевірку приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування).	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
8.	Розглядати питання профілактики булінгу (цькування) у школі на нарадах при директорові	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
9.	Виносити питання профілактики булінгу (цькування) у школі на засідання батьківських зборів	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
10.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	За потреби	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
11.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
<b>Діагностичний етап</b>				
12.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
13.	Складання банку даних учнів «групи ризику»	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
14.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Інформаційно-профілактичні заходи</b>				
15.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу».	Листопад 2023	Іващенко С.В. Класні керівники 10-11 класів	
16.	Онлайн консультації для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг».	Протягом року	Іващенко С.В. Класні керівники	
17.	Міні-тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті».	Грудень 2023	Учителі інформатики в початкових класах	
18.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу».	Грудень 2023	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
19.	Робота консультпункту «Скринька довіри».	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
20.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не	Листопад 2023,	Іващенко С.В. Класні керівники	

	допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	квітень 2024		
21.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації».	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
22.	Проведення відеолекцій у співпраці з представниками соціальної служби	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
23.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Кролевецька Т.В.	
24.	Проведення заходів в рамках тематичних тижнів.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
<b>Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу</b>				
25.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства».	Жовтень 2023	Іващенко С.В.	
26.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки».	Листопад 2023	Іващенко С.В.	
27.	Розвивальне заняття «Я та інші».	Грудень 2023	Іващенко С.В.	
28.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини».	Лютий 2024	Іващенко С.В.	
29.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях».	Березень 2024	Іващенко С.В.	
30.	Тренінг «Безпечний інтернет».	Квітень 2024	Іващенко С.В.	
31.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів».	Травень 2024	Іващенко С.В.	
<b>Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу</b>				
32.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу».	Вересень 2023	Білоус О.В.	
33.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	Жовтень 2023	Білоус О.В.	
34.	Анкета «Протидія булінгу».	Жовтень 2023	Білоус О.В.	
35.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	Лютий 2024	Білоус О.В.	
36.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Чим відрізняється конфлікт від булінгу?»	Квітень 2024	Білоус О.В.	
<b>Вторинна профілактика</b>				
37.	Розгляд заяв про випадки булінгу.	За заявою	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
38.	Сеанси медіації (примирення).	За потреби	Соціально-психологічна служба закладу	

## 2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Підготувати проєкт наказу по закладу «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023-2024 навчальному році».	Вересень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
4.	<b>Засідання Ради профілактики.</b> Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2023	Білоус О.В. Прохоровська І.М.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування закладу освіти здобувачами освіти.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти.	Жовтень Грудень Березень Травень	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
9.	Проводити рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Іващенко С.В. Класні керівники	
10.	<b>Засідання Ради профілактики</b> Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад 2023 Квітень 2024	Білоус О.В. Прохоровська І.М.	
11.	<b>Нарада при директоріві</b> Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Листопад 2023 Квітень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
15.	Підготувати проєкт наказу по закладу «Про підсумки роботи школи та філії щодо відвідування занять здобувачами освіти».	Грудень 2023 Травень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

### 2.2.3. Психологічна служба закладу освіти

#### 2.2.3.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 5 річного віку та які не відвідували ЗДО.	Серпень 2023 Вересень 2023	Іващенко С.В.	
2.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно-розвиваючих груп.	Вересень 2023	Іващенко С.В.	
3.	Провести діагностику первинної та вторинної адаптації: спостереження за учнями на уроках та під час перерв, бесіда з класним керівником, анкетування батьків, методики «Я у школі», Лускканової Н.Г.	Вересень - жовтень 2023	Іващенко С.В.	
4.	Провести оцінку й прогнозування професійно-психологічної придатності призовників до військової служби.	Лютий 2024		
5.	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеня з метою надання рекомендації батькам, учителям щодо поліпшення пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад 2023	Іващенко С.В.	
6.	Проводити обстеження підлітків у період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень 2023	Іващенко С.В.	
7.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Лютий – квітень 2024	Іващенко С.В.	
8.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Квітень 2024	Іващенко С.В.	
9.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Протягом року	Іващенко С.В.	
10.	Провести індивідуальну та групову діагностику (за запитом).	Протягом року	Іващенко С.В.	

11.	Провести діагностику згуртованості та психологічного клімату.	Протягом року	Іващенко С.В.	
12.	Провести дослідження міжособистісних стосунків та соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі.	Протягом року	Іващенко С.В.	
13.	Визначення професійного вигорання педагогічних працівників, поведінки в конфліктних ситуаціях.	Протягом року	Іващенко С.В.	
14.	Діагностика рівня розвитку дітей, які навчаються в умовах інклюзивної освіти: виявлення індивідуальних особливостей психічного, фізичного, інтелектуального розвитку; рівня розвитку психічних процесів; діагностики соціальної зрілості, інтелекту, стилю взаємодії педагогів і батьків з дитиною.	Вересень 2023, Травень - червень 2024	Іващенко С.В.	

### 2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів (за потребою).	Вересень 2023	Іващенко С.В.	
2.	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття (за потребою).	Жовтень - листопад 2023	Іващенко С.В.	
3.	Проведення індивідуальної або групової корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за потребою).	Протягом року	Іващенко С.В.	
4.	Провести заняття корекційно-розвивальної програми з дітьми із затримкою психічного розвитку в інклюзивному класі «Розвиток наочно-образного мислення з дітьми засобами конструювання» Константинова Л.М.	Протягом року	Іващенко С.В.	
5.	Провести заняття корекційно-розвивальної програми в інклюзивному класі «Розвиток пізнавальних процесів у дітей шкільного віку з діагнозом ЗПР» Є.Р. Махмудова.	Протягом року	Іващенко С.В.	
6.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за потребою).	Протягом року	Іващенко С.В.	

### 2.2.3.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести групову консультацію «Я тут новенький».	Вересень 2023	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
2.	Провести групову консультацію «Формування	Жовтень	Іващенко С.В.	

	навчальної мотивації».	2023	Білоус О.В.	
3.	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища».	Листопад 2023	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
4.	Провести групову консультацію «Вибір професії – важливий крок».	Листопад 2024	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
5.	Провести групову консультацію «Як працювати з дітьми, які не хочуть вчитися?»	Січень 2024	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
6.	Провести групову консультацію «Підліток, який він»	Лютий 2024	Іващенко С.В.	
7.	Провести психолого-педагогічний консиліум «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас».	Квітень 2024	Іващенко С.В.	
8.	Провести консиліум щодо адаптації учнів до шкільного середовища 5 класу.	Листопад 2023	Іващенко С.В.	
9.	Провести групову консультацію «Мій майбутній першокласник»	Травень 2024	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
10.	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби.	Протягом року	Іващенко С.В.	
11.	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: – Аукціон порад: «Як подолати депресію?», «Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження?»; – Толерантне спілкування «Як розв'язати конфліктні ситуації?»; – Тренінги: «Якщо хочеш жити, то кидай палити!», «Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя!» – Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»; – Поради психолога «Вчимося бути здоровими»; – Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою?» – Заходи з питань протидії торгівлі людьми.	Протягом року	Іващенко С.В.	
12.	Проводити індивідуальні консультації (за запитом).	Протягом року	Іващенко С.В.	
13.	Проводити індивідуальні консультації з учителями.	Протягом року	Іващенко С.В.	
14.	Проводити консультації та надавати рекомендації класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Протягом року	Іващенко С.В.	
14.	Провести групову консультацію «Особливості роботи в інклюзивному класі».	Протягом року	Іващенко С.В.	

### 2.2.3.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Взяти участь у батьківських зборах з виступом на тему «Виховання без покарань»	Протягом року	Іващенко С.В.	
2.	Підготувати інформаційний бюлетень для батьків «Я – майбутній школяр».	Протягом року	Іващенко С.В.	
3.	Взяти участь у засіданнях педагогічних рад: – Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва; – Адаптація до шкільного навчання унів 1, 5, 10 класів; – Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу.	Протягом року	Іващенко С.В.	
4.	Провести години спілкування для учнів 5-их класів: – Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі; – Доброта починається з дитинства; – Небезпеки в Інтернеті.	Протягом року	Іващенко С.В.	
5.	Провести ділову гру з педагогами закладу «Особистісний підхід на уроці»	Протягом року	Іващенко С.В.	
6.	Проводити просвітницьку роботу з класними керівниками щодо проведення акцій, тематичних тижнів тощо.	Протягом року	Іващенко С.В.	
7.	Підготувати інформаційно-просвітницький бюлетень для класних керівників «Як виявити та проводити роботу з обдарованими учнями».	Протягом року	Іващенко С.В.	
8.	Провести заняття з учнями 6-7 класів: – Відповідальність у моєму житті; – Командна взаємодія; – Права і обов'язки підлітків; – Привіт – я конфлікт!	Протягом року	Іващенко С.В.	
9.	Провести тренінгові заняття для учнів 9-11 класів: – Знати, щоб жити; – СНІД – реальність і міфи. Години спілкування: – Від кохання до сім'ї; – Цілі та цінності; – Особливості складання ДПА та ЗНО.	Протягом року	Іващенко С.В.	
10.	Провести цикл класних годин щодо профілактики шкідливих звичок: – Десять заповідей здоров'я; – Як розпорядитися своїм життям? – Погляд у майбутнє; – Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас? – Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я; – Шкідливі звички – шлях у безодню.	Протягом року за робочим планом психолога	Іващенко С.В.	

11.	Спланувати заходи у рамках проведення тематичних тижнів: – Тиждень правових знань та профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу; – Тиждень морально-етичного виховання; – Акція «16 днів проти насильства»; – Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу (толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих); – Тиждень права. Права громадянина України; – Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності; – Тижня статевого виховання; – Тиждень спілкування; – Тиждень родинно-сімейного виховання; – Тиждень «Повір у себе!»; – Тиждень медіаграмотності (з питань кібербулінгу, секстингу та інших загроз Інтернету); – Тиждень профорієнтації; – Всесвітнього дня без тютюну.	Протягом року за робочим планом практичного психолога	Іващенко С.В.	
12.	Підвищити рівень обізнаності батьків про інклюзивну освіту шляхом надання консультацій, та участі у батьківських зборах	Протягом року	Іващенко С.В.	
13.	Підвищити рівень поінформованості шляхом виготовлення пам'яток, оновлення інформації у куточках психолога, на сайті практичного психолога	Протягом року	Іващенко С.В.	

### 2.2.3.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів».	Жовтень 2023	Іващенко С.В.	
2.	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Протягом року	Іващенко С.В.	
3.	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Протягом року	Іващенко С.В.	
4.	Підготувати матеріали для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці: опрацювання фахової та педагогічної літератури. Робота з банком психодіагностичних методик. Взяти участь у педагогічній раді, нараді при директорові. Підготувати матеріали до проведення занять з учнями, педагогами.	Протягом року	Іващенко С.В.	
5.	Взяти участь у складанні річного плану роботи	Протягом	Іващенко С.В.	



	закладу.	року		
6.	Обговорити результати діагностичних досліджень.	Протягом року	Іващенко С.В.	
7.	Готувати матеріали аналітичних звітів.	Протягом року	Іващенко С.В.	

### 2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Протягом року	Іващенко С.В.	
2.	<i>Робота з батьками</i> <u>Групова консультація:</u> – Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні? – Причини труднощів у навчанні школярів; – Як підготувати дитину до школи? <u>Виступ на батьківських зборах:</u> – Малюк пішов до школи; – Адаптація першокласника до школи; – Адаптація учнів до шкільного середовища; – Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку; – Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості; Правила батьківської поведінки в організації навчання.	Вересень 2023 Грудень 2024  Протягом року	Іващенко С.В.	
3.	– Провести онлайн анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень 2023	Іващенко С.В.	
4.	Проводити консультації для батьків дітей, які стоять на обліку.	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
5.	Налагоджувати взаємодію з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Постійно	Іващенко С.В.	
6.	Організація співпраці з медичними працівниками	Постійно	Іващенко С.В.	
7.	Відвідувати учнів вдома, батьків за місцем роботи (за потребою)	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
8.	Співпрацювати з поліцією, ССД	Протягом року	Іващенко С.В.	
9.	Співпрацювати з клінікою дружньою до молоді	Протягом року	Іващенко С.В.	
10.	Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром	Протягом року	Іващенко С.В.	
11.	Співпрацювати з недержавними громадськими організаціями (за потребою)	Протягом року	Іващенко С.В.	

## 2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. педагогічний колектив	
3.	Проводити роботу щодо охоплення дітей 3-річного віку дошкільною освітою та навчанням дітей віком від 6 до 18 років.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М. педагогічний колектив	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи та філії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
5.	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок», «Перерва».	Протягом року	Кролевецька Т.В. Іващенко С.В. Білоус О.В.	
6.	Скласти список здобувачів освіти, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування.	До 05.09.2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Заслухати на нараді при директорі питання: Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.	Лютий 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
8.	Заслухати на засіданні ради школи питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять.	Травень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
9.	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи».	Червень 2024	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
10.	Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів у 2022-2023 навчальному році».	До 10.09.2023	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	

### 2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, які мають на це право.	Протягом року	Касьяненко С.В.	
2.	Ознайомити батьків та осіб що їх замінюють з умовами надання грошової допомоги дітям, позбавленим батьківського піклування.	Згідно з чинним законодавством	Білоус О.В.	

3.	Сприяти безкоштовному відвідуванню учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Протягом року	Білоус О.В. Класні керівники	
4.	Проводити виховні години в рамках профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Білоус О.В. Класні керівники	
5.	Проводити тісну співпрацю зі Службою у справах дітей з метою перевірки житлово-побутових умов дітей пільгових категорій – учнів.	Вересень 2023 Січень 2024	Білоус О.В. Класні керівники	
6.	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій.	Протягом року	Сечина Н.В. Класні керівники	
7.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій.	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
8.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій.	Протягом року	Білоус О.В. Класні керівники	
9.	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекарі Класні керівники	
10.	Надавати соціально-психологічні консультації учням, батькам та особам, що їх замінюють.	Протягом року	Білоус О.В. Іващенко С.В.	
12.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри».	Щоп'ятниці	Іващенко С.В.	
13.	Здійснювати психологічний супровід учнів 1, 5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Іващенко С.В.	
14.	Провести анкетування батьків учнів 1, 5-х кл.	Вересень – жовтень 2023	Іващенко С.В.	
15.	Провести анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Протягом року	Іващенко С.В.	
16.	Участь у <i>наradі при директорові</i> з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5,10-х класів.	I семестр	Іващенко С.В.	
17.	Підготувати психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень 2023	Іващенко С.В.	
18.	Провести психологічне вивчення учнів 5-х класів. Готовність до навчання в школі II ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень 2023	Іващенко С.В.	
19.	Підготувати психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад 2023	Іващенко С.В.	
20.	Взяти участь у <i>radі профілактики</i> з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини»	Згідно з планом роботи	Іващенко С.В.	

		ради профілактики		
21.	Взяти участь у <b>педагогічній раді</b> на тему: – управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня; – управління адаптацією учнів 10-го кл. до навчання у школі III-го ступеня; – управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня.	I семестр  II семестр	Іващенко С.В.	
22.	Організувати вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	Листопад 2023	Іващенко С.В.	
23.	Здійснювати психологічний супровід обдарованих дітей.	Протягом року	Іващенко С.В.	
24.	Провести аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Протягом року	Іващенко С.В.	
25.	Провести вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х класів: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень 2023	Іващенко С.В.	
26.	Організувати заняття з підготовки дітей дошкільного віку.	Січень 2023	Іващенко С.В.	
27.	Облаштувати куточок психолога для батьків майбутніх першокласників.	Вересень 2023	Іващенко С.В.	
28.	Провести вивчення професійних нахилів учнів 9-их класів: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-их класів, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Лютий 2024	Іващенко С.В.	
29.	Провести індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою).	Протягом року	Іващенко С.В.	
30.	Проводити психологічну допомогу учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень 2023	Іващенко С.В.	
31.	Провести Тиждень психолога.	Квітень 2024	Іващенко С.В.	
32.	Провести психологічне вивчення учнів 4-их класів «Готовність до навчання в школі II-го ступеня. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою).	Квітень 2024	Іващенко С.В.	
33.	Провести діагностику психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі.	Травень 2024	Іващенко С.В.	
34.	Організувати консультації для батьків	Травень	Іващенко С.В.	

	майбутніх першокласників.	2024		
--	---------------------------	------	--	--

### 2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи і філії

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Постійно	Адміністрація закладу, педколектив	
3.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Постійно	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи та філії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 01.09.2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
5.	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок».	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Скласти список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування.	До 05.09.2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: – уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; – провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; – зібрати заяви батьків; – провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»; – організувати роботу консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників.	До 05.09.2023 Протягом року Серпень	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
8.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування навчальних занять здобувачами освіти	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

### 2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення.	Вересень 2023 Квітень - травень 2024	Кролевецька Т.В. Білоус О.В. Класні керівники	
2	Провести облік працевлаштування випускників школи.	Вересень 2023	Кролевецька Т.В. Білоус О.В. Прохоровська І.М.	

			Класні керівники	
3.	Організувати зустрічі з випускниками школи – представниками різних професій.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
4.	Організувати зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	

#### 2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу.	До 09.08.2023	Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту.	До 05.09.2023	Кролевецька Т.В. Білоус О.В. Прохоровська І.М.	
3.	Організувати безкоштовне харчування дітей пільгових категорій.	З 01.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Організувати відпочинок дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул.	Червень 2024	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
5.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках	Постійно	Класні керівники	
6.	Організувати проходження здобувачами освіти медичних оглядів.	Постійно	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
7.	Проводити обстеження житлових умов дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують спільно зі службою у справах дітей.	Вересень 2023 Січень 2024	Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
8.	Забезпечити відвідування позашкільних новорічних свят дітьми пільгового контингенту.	Грудень 2023	Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
9.	Організувати з учнями заходи, присвячені Дню захисту дітей.	01 червня 2024	Кролевецька Т.В. Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	

#### 2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти спільний план дій зі Службою у справах дітей, поліцейськ громади Воронізької селищної ради на 2023-2024 навчальний рік.	Вересень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання здобувачами освіти повної загальної середньої освіти.	Постійно	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
3.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів.	Серпень-вересень 2023	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	

4.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
5.	Організувати з учасниками освітнього процесу профілактичні лекції, бесіди тощо.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
6.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
7.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах.	Протягом року	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
8.	Контролювати ведення щоденного обліку відвідування здобувачами освіти закладу та проводити потижневий його аналіз.	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
9.	Спланувати роботу Ради профілактики.	Вересень 2023	Білоус О.В. Прохоровська І.М.	
10.	Підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень.	Постійно	Білоус О.В. Класні керівники	
11.	Провести анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей.	Вересень 2023	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
12.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	Постійно	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Іващенко С.В. Білоус О.В. Класні керівники	
13.	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Постійно	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	

#### **2.2.4.6. Заходи щодо превентивного виховання учнів**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов (спільно зі службою у справах дітей) та емоційно-психологічні атмосфери родин учнів.	До 20.09.2023 За потреби	Білоус О.В. Класні керівники	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику.	До 20.09.2023 За потреби	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Білоус О.В.	
3	Завести на учнів, схильних до правопорушень, психолого-педагогічні картки. Вести за ними спостереження.	До 20.09.2023 Протягом року	Класні керівники	
4	Проводити години спілкування, години довіри.	Протягом року	Білоус О.В. Класні керівники	
5	Спланувати й провести тижні превентивного виховання.	Жовтень 2023 Грудень 2023 Березень 2024	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Білоус О.В.	
6	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні.	Протягом року	Білоус О.В. Класні керівники	

7	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів.	Протягом року	Класні керівники	
8	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Білоус О.В. Класні керівники	
9	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
10	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули».	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Білоус О.В. Класні керівники	
11	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів.	Протягом року	Класні керівники	
12.	Заслуховувати на нарадах та засіданні ПС класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання.	Відповідно до плану	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
13.	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
14.	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та філії, рівня їхньої вихованості.	Протягом року	Білоус О.В. Прохоровська І.М.	
15.	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги.	Протягом року	Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
16.	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
17.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
18.	Розробити рекомендації для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями.	До 20.09.2023	Білоус О.В. Іващенко С.В.	
19.	Провести онлайн лекторій на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги.	Протягом року	Білоус О.В. Іващенко С.В.	
20.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт спільно зі Службою у справах дітей.	До 20.09.2023 до 10.01.2024	Білоус О.В. Іващенко С.В.	
21.	Організувати медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки.	Відповідно до графіка	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
22.	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів.	Постійно	Черняхівська І.А. Прохоровська І.М.	
23.	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів.	Лютий 2024	Білоус О.В. Іващенко С.В.	



24.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях.	Протягом року	Учителі фізичної культури	
25.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники,	
26.	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу. Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Протягом року	Педагогічний колектив	
27.	Організовувати зустрічі учнів із лікарями, спеціалістами Служби у справах дітей.	Протягом року	Білоус О.В.	
28.	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей.	Постійно	Білоус О.В. Іващенко С.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
29.	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою.	Протягом року	Бібліотекарі	
30.	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів.	До 30.09.2023	Бібліотекарі	
31.	Сприяти участі в акціях «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінгах «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу».	Протягом року	Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
32.	Провести моніторинг самооцінки здобувачами освіти рівня своїх знань про права дитини.	До 24.12.2022	Класні керівники	
33.	Спланувати роботу з ознайомлення здобувачів освіти з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище.	До 24.12.2021	Кролевецька Т.В. Білоус О.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
34.	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності.	Протягом року	Черняхівська І.А.	
35.	Аналізувати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень.	Щотижня	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
36.	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи.	Протягом року	Сечина Н.В. Класні керівники	
37.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей.	Протягом року	Білоус О.В. Класні керівники	
38.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
39.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням	Постійно	Білоус О.В. Класні керівники	

	етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях.			
40.	Залучати батьків до участі в класних, загальношкільних позаурочних заходах.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти.	Вересень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Дооблаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Іващенко С.В.	
3.	Підготувати пакет організаційних документів для організації інклюзивного навчання.	До 01.09 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
4.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП.	Листопад-грудень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
5.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти.	Вересень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП щодо особливостей навчання і розвитку дитини.	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Протягом року	Іващенко С.В.	
8.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку.	Протягом року	Іващенко С.В.	
9.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП.	Вересень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
10.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі.	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
11.	Сприяти проходженню асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
12.	<b>Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:</b> – Організація інклюзивного та індивідуального навчання у 2023-2024 навчальному році;	Жовтень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

	– Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі; – Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.	Лютий 2024 Травень 2024		
13.	<b>Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:</b> – Організація інклюзивного навчання в школі; – Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами; – Удосконалення системи підготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання; – Забезпечення якості та доступності освіти дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2023 Листопад 2023  Лютий 2024  Квітень 2024	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
14.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі; Особливості роботи асистента вчителя;  Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання.	Вересень 2023 Жовтень 2023 Березень 2024	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
15.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
16.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір.	Листопад-грудень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Іващенко С.В,	
17.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми.	Грудень 2023 – травень 2024	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
18.	Проводити спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами.	Постійно	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

### 2.3.2. Організація індивідуального навчання

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати прийом заяв батьків, оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання	Серпень 2023	Пінчук Л.В.	
2.	Підготувати проект наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень 2023	Пінчук Л.В.	

3.	Затвердити індивідуальний навчальний план та навчальні програми	Серпень 2023	Пінчук Л.В.	
4.	Затвердити склад педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою	Серпень 2023	Пінчук Л.В.	
5.	Скласти розклад навчальних занять та погодження його з батьками дитини	Серпень 2023	Пінчук Л.В.	
6.	Затвердити календарні плани вчителів-предметників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою	До 05.09.2023	Пінчук Л.В.	
7.	Аналізувати виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень 2023, Травень 2024	Пінчук Л.В.	
8.	Організувати роботу щодо планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень 2023, Січень 2024	Пінчук Л.В.	
9.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Постійно	Пінчук Л.В.	
10.	Розглядати питання на нарадах щодо вивення рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень 2023	Пінчук Л.В.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Провести цикл бесід за віковими групами:</p> <p><u>Тематика бесід 1-4кл</u>  Про алкоголь і наркотики.  Наркотики – шкідливі отруйні речовини.  Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля.  Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано.  Права і обов'язки учнів!</p> <p><u>5-9 класи</u>  Тверезість - норма життя.  Алкоголь і здоров'я.  Підлітку особливо шкідливий алкоголь.  Хвороби, викликані алкоголем.  Вуличний травматизм і алкоголь.  Наркоманія – тяжке захворювання.  Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного.  Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.</p>	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники Черняховська І.А.	

	<p><u>10-11 класи</u></p> <p>Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії.</p>			
2	Організувати проведення тижнів безпеки життєдіяльності; конкурсів, акцій та виставок, присвячених здоровому способу життя, спортивних змагань до Дня фізичної культури та спорту, Гімназіади тощо.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
3	Провести засідання ПС класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння.	Жовтень 2023, Квітень 2023	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Білоус О.В.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції для учнів 5-10 класів.	Грудень 2023, Квітень 2024	Білоус О.В.	
6	Організувати проведення годин спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів.	Березень 2024	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2023	Білоус О.В.	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Білоус О.В. Класні керівники	
17	Оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління.	Протягом року	Бібліотекарі	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>				
1.	Провести цикл вересневих зустрічей у бібліотеці для учнів 1-4 класів	Вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	

2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Провести роботу щодо виявлення читацьких інтересів учнів, інформаційні потреби, провести бесіди про правила користування бібліотекою.	Вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
5.	Проводити аналіз читацьких формулярів. Результати читання обговорювати з класними керівниками.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
6.	Оформити картотеку читацьких формулярів у зв'язку з переформуванням класів	Вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
7.	Проводити індивідуальні та групові консультації щодо: – вибору літератури; – правила спілкування з книгою; – гігієни читання.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
8.	Забезпечувати взаємодією шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками: – інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; – випуск інформаційних списків; – інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
9.	Забезпечувати спільну роботу шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: – перспективне замовлення підручників; – організація видачі та прийому підручників; – робота з ліквідації заборгованості підручників; – проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Кондратенко О.В. Синенкова Г.В. Класні керівники	
10.	Організувати проведення масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
11.	Організувати книжкові виставки, огляди літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
12.	Популяризувати досвід шкільної бібліотеки на сайті закладу, у соціальній мережі Фейсбук.	Постійно	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Інформаційно-бібліографічна робота</b>				
1.	Забезпечувати створення системи інформаційного обслуговування користувачів бібліотеки: вивчення інформаційних запитів читачів, використання індивідуальних форм інформування, оформлення наочних форм, впровадження інформаційних матеріалів за	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	

	тематичними добірками.			
2.	<b>Провести:</b> Бібліотечне заняття для учнів 1-их класів «Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	Жовтень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
	Бібліотечне заняття для учнів 2-их класів «Основні правила користування бібліотекою. Як самому вибрати книгу».	Вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
	Бібліотечне заняття для учнів 3-их класів «Розглянемо книгу уважно. Будова книги».	Жовтень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
	Бібліотечне заняття для учнів 3-іх класів «Як з'явилися перші книги» (відеопрезентація)	Січень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
	Бібліотечне заняття для учнів 4-их класів Конкурс ерудитів «Уважні та начитані».	Лютий 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
	Бібліотечне заняття для учнів 5-их класів «Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідкової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики».	Березень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
	Бібліотечне заняття для учнів 6-их класів «Які книги допомагають вчитися?» (огляд та структура довідкової літератури).	Квітень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
	Бібліотечне заняття для учнів 7-их класів «Як твориться книга». Бібліотечні заняття для учнів 8-9-их класів: – «Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею»; – «Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці».	Травень 2023 Жовтень - квітень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Здійснювати довідково-бібліографічне обслуговування користувачів. Ведення зошита обліку бібліографічних довідок: тематичних, уточнюючих, адресних.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: – «Радимо читати»; – Стенд «Вам, юні читачі»; – Оформити інформаційні бюлетні «Знайомтесь, нові підручники», «Новини літератури»	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Ведення довідково-бібліографічного апарату</b>				

1.	Продовжити ведення картотеки підручників.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Поповнити каталоги карточками нових надходжень.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом</b>				
1.	Оформити до річниці від дня проголошення незалежності України книжкової виставки «Це моя Україна, це моя Батьківщина».	До 24.08.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Оформити до Дня Державного прапора тематичної полицки «Державний прапор України як символ миру і добра».	До 23.08.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Провести бесіди до Міжнародного дня читання електронних книжок у вільному доступі.	До 18.09.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Оформити виставку матеріалів до місячника «Увага! Діти на дорозі».	До 08.09.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
5.	Провести бесіди до Міжнародного дня писемності. Оформити тематичну полицку «Мова – найбільший скарб нації».	До 08.09.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
6.	Оформити тематичну полицку до Дня партизанської слави.	До 22.09.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
7.	Спланувати проведення Всеукраїнського дня бібліотек. Провести День відкритих дверей «Цей мудрий світ – Бібліотека», Організувати екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. Провести загальношкільну акцію «Підтримай свою бібліотеку – подаруй книгу!»	Вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
8.	Спланувати проведення Міжнародного місячника шкільних бібліотек (за окремим планом).	Жовтень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
9.	Оформити тематичну полицку до Міжнародного дня боротьби проти насилля	До 05.10.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
10.	Взяти участь у підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
11.	Підготувати книжкову виставку до Дня українського козацтва «Степ та воля – козацька доля».	До 14.10.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
12.	Організувати книжкові виставки-огляди до ювілейних дат відомих українців «Ювіляри» (помісячно) жовтня. Оформити онлайн презентації творчості ювілярів.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
13.	Оформити книжкову виставку до Дня української писемності та мови «Там де живе рідна мова – живе український народ». Спланувати та провести тематичні бесіди.	Листопад 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
14.	Підготувати тематичну викладку до Всесвітнього дня доброти.	До 13.11.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	



15.	Створити книжкову виставку до Дня Гідності і Свободи «Україна – територія гідності і свободи».	До 21.11.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
16.	Оформити тематичну полицку до Дня пам'яті жертв Голодомору «Голодомор: Україна пам'ятає, світ визнає».	До 24.11.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
17.	Провести тематичний тиждень «Бережи книгу». Оформити виставки нових дитячих книжок та підручників. Провести рейди-перевірки збереження підручників.	Листопад 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
18.	Організувати книжкову виставку-огляд до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «Шкідливі звички – шлях у безодню».	До 01.12.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
19.	Оформити книжкову виставку до Міжнародного дня прав людини «Я маю право на життя, я хочу добре жити».	До 10.12.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
20.	Підготувати викладку матеріалів до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків на ЧАЕС «Уклін живим - загиблим слава!»	До 14.12.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
21.	Спланувати заходи до Дня Збройних сил України (за окремим планом).	Грудень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
22.	Оформити постійну полицку діячів культури.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
23.	Провести літературну годину «Святий Миколай до нас завітай» для учнів початкової школи.	До 19.12.2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
24.	Скласти перелік книг-ювілярів на 2023 рік. Оформити книжкову виставку «Віват, Книго!»	Грудень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
25.	Провести віртуальну гру-подорож до Дня Соборності України «Моя країна – Україна»	Січень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
26.	Провести бесіди, виставку матеріалів «Голокост – шрам на серці людства».	До 27.01.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
27.	Провести бесіду до Дня пам'яті героїв Крут «У серцях людських не вмерли Крути»	До 29.01.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
28.	Підготувати підбірку матеріалів до години спілкування «Болючий слід афганської землі»	До 14.02.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
29.	Зробити огляд творів до Міжнародного Дня рідної мови «Моя ти рідна, горда мово!»	До 21.02.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
30.	Організувати виставку до Дня Героїв Небесної сотні «Твої герої, Україно!». Зробити добірку матеріалів до проведення заходів, приурочених Революції Гідності та подіям на Сході України.	До 20.02.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
31.	Оформити книжкову виставку до дня народження Лесі Українки.	До 25.02.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
32.	Спланувати та провести Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку.	Березень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
33.	Спланувати та провести Всеукраїнський тиждень дитячого читання.	Березень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
34.	Провести марафон читців віршів до	До	Кондратенко О.В.	

	Всесвітнього дня поезії.	18.03.2024	Синенкова Г.В.	
35.	Провести конкурс до Міжнародного дня дитячої книги.	До 02.04.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
36.	Оформити книжкову виставку до Дня Чорнобильської трагедії «Болить Чорнобилем земля».	До 26.04.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
37.	Оформити книжкову виставку до Дня пам'яті та примирення «Тільки пам'ять не сивіє, вічно житиме в віках».	До 08.05.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
38.	Оформити тематичну полицку до Дня пам'яті жертв політичних репресій «Трагічні сторінки історії».	До 16.05.2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
39.	Провести літературне свято «Посвята першокласників у читачі».	Травень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
40.	Надавати допомогу вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Бібліотека – педагогам</b>				
1.	Підготувати доповідь на педагогічну раду про стан бібліотечного фонду, фонду підручників та забезпеченість учнів підручниками на новий навчальний рік.	Червень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Зробити добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	Вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	Серпень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
5.	Провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників спільно з класними керівниками.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
7.	Скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці разом із учителями української та зарубіжної літератури.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
8.	Проводити огляди нової педагогічної та методичної літератури.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
9.	Готувати підбірку матеріалів до педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Робота з батьками</b>				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Провести добродійну акцію «Родина –шкільній бібліотеці!»	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Інформувати батьків про нові надходження	Протягом	Кондратенко О.В.	

	підручників і навчальних посібників.	року	Синенкова Г.В.	
<b>Менеджмент і маркетинг бібліотеки</b>				
1.	Забезпечувати управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Скласти план роботи бібліотеки на новий навчальний рік.	Червень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Зробити звіт про роботу бібліотеки.	Червень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Провести інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.	Червень 2024	бібліотекарі	
5.	Удосконалювати навички індексування отриманої літератури за таблицями УДК.	Протягом року	бібліотекарі	
6.	Вести щоденний статистичний облік. Оформлення «Щоденника роботи бібліотеки»	Протягом року	бібліотекарі	
7.	Покращити художнє оформлення приміщення бібліотеки.	Протягом року	бібліотекарі	
8.	Здійснювати доставку підручників. Проводити санітарні години та провітрювання бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
9.	Систематично підвищувати свій професійний рівень та майстерність шляхом відвідування семінарів, ознайомлення з професійною літературою. Знайомитись із електронними ресурсами бібліотек України в мережі Інтернет. Вивчати досвід роботи колег.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
10	Упроваджувати новітні бібліотечні технології, використовуючи досвід роботи бібліотекарів-колег.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Організація книжкових фондів, каталогів</b>				
1.	Проводити обробку, облік, розміщення нових надходжень.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Проводити формування фонду бібліотеки традиційними й нетрадиційними носіями інформації.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Готувати акти на списання загубленої, застарілої, зношеної літератури.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Проводити роботу з фондом шкільних підручників.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
5.	Здійснювати обробку нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
6.	Робити аналіз стану забезпечення учнів підручниками.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
7.	Здійснювати облік фонду підручників.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
8.	Проводити роботу по збереженню навчального фонду (бесіди про правила користування книгою, рейди-перевірки стану	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	

	підручників).			
9.	Забезпечувати вільний доступ користувачів бібліотеки до інформації.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
10.	Здійснювати облік (сумарного та інвентарного), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
11.	Вести Журнал обліку літератури, що прийнята замість загубленої.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
12.	Здійснювати розстановку літератури за таблицями УДК.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
13.	Проводити оновлення поличних роздільників.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
14.	Продовжити роботу щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Робота з фондом підручників</b>				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	Серпень - вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Провести видачу підручників. Ведення картотеки видачі підручників.	Серпень - вересень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги.	Жовтень - Листопад 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
5.	Скласти рекомендаційні списки літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології «Читання влітку із захопленням».	Травень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
6.	Скласти списки літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році «Щоб легше було вчитися».	Травень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
7.	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу.	Червень 2024	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
<b>Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів</b>				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	Жовтень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
2.	Залучити учнів-активістів для допомоги в роботі бібліотеки.	Постійно	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
3.	Провести екскурсію до районної бібліотеки.	Грудень 2023	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	Постійно	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
5.	Оновити стенд «Юний книголюб».	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	

7.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
8.	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	
9.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	Протягом року	Кондратенко О.В. Синенкова Г.В.	

## Р о з д і л ІІІ

### СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

**3.1.1. Отримання здобувачами освіти інформації від педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити, оприлюднити та інформувати здобувачів освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень.	Вересень – жовтень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Учителі-предметники	
2.	Удосконалювати підходи до оцінювання результатів навчання, враховуючи компетентнісний підхід, в основу якого покладено ключові компетентності.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Учителі - предметники	
3.	Розробити систему оцінювання навчальних досягнень, яка включає: – чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів; – дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати; – заохочувати учнів, апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку; – розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях; – використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.	Вересень – жовтень 2023	Учителі-предметники	
4.	Інформувати про оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
5.	Розробити критерії оцінювання рівня навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми, освітню програму закладу освіти, компетентнісний підхід до викладання.	Вересень 2023	Учителі - предметники	
6.	Моніторити систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Розглянути питання «Системи оцінювання навчальних досягнень» на засіданнях ПС.	Серпень 2023	Голови ПС	

7.	Інформувати батьків і учнів про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень на сайті закладу освіти.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
8.	Провести та проаналізувати анкетування, з метою виявлення рівня поінформованості учнів та батьків про правила і процедури оцінювання з предметів.	Травень 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	

### **3.1.2 Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Спрямувати освітній процес на формування і розвиток ключових компетентностей, посилити роль особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу.	Протягом року	Учителі - предметники	
2.	Оцінювати не лише результат роботи, але й процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня.	Протягом року	Учителі - предметники	
3.	Позитивно оцінювати досягнення учнів, враховуючи мотивуючу роль оцінювання.	Протягом року	Учителі - предметники	
4.	Оцінювати рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.	Протягом року	Учителі - предметники	
5.	Провести науково-практичний семінар «Упровадження компетентнісного підходу в системі оцінювання»	Жовтень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

### **3.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити на основі критеріїв, розроблених МОН, критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів робіт при використанні (крім класно-урочної) форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Учителі-предметники	
2.	Розробляти критерії оцінювання спільно з учнями.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Сприяти впровадженню самооцінювання та взаємооцінювання учнів.	Протягом року	Учителі-предметники	
5.	Отримувати постійний зворотній зв'язок від учнів у процесі оцінювання.	Протягом року	Учителі – предметники	
6.	Використовувати учнівське портфоліо як спосіб оцінювання навчальних досягнень.	Протягом року	Учителі - предметники	
7.	Упроваджувати формувальне оцінювання.	Протягом року	Учителі початкових класів	

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

### 3.2.1. Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести моніторинг системи оцінювання навчальних досягнень учнів з метою виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів при підсумковому оцінюванні.	Грудень 2023 Травень 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
2.	Провести моніторингове дослідження результатів ДПА у початковій, базовій та старшій школі.	Травень – червень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
3.	Провести моніторингове дослідження результатів ЗНО.	Серпень 2023	Сердюк В.М.	
4.	Розглянути результати аналізу моніторингових досліджень на засіданні педагогічних рад.	Січень, серпень 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	

### 3.2.2. Упровадження системи формульовального оцінювання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати формульовальне оцінювання учнів, з метою оцінювання процесу навчання учнів, а не результату.	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Враховувати особливості формульовального оцінювання: – націлювати на визначення індивідуальних досягнень кожного учня; – не передбачати порівняння навчальних досягнень різних учнів; – широко використовувати описове оцінювання; – застосовувати зрозумілі критерії оцінювання; – забезпечувати зворотній зв'язок; – визначати вектор навчання.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Упроваджувати формульовальне оцінювання, використовуючи такі передумови: – ставити перед учнями виклики у вигляді пошуку причино-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів; – спонукати учнів до самостійного мислення і конструювання відповідей; – заохочувати до обґрунтування думок і способу міркування; – формувати в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно; – розвивати критичне мислення учнів.	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Виробити чіткі критерії оцінювання	Вересень	Учителі-	



	навчальних досягнень учнів для впровадження формувального оцінювання.	жовтень 2023	предметники	
5.	Вивчити впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів у процесі спостереження за проведенням навчальних занять.	Протягом року	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Розглянути питання «Організація роботи вчителів з формувального оцінювання» на засіданні педагогічної ради.	Серпень 2023	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Опрацювати питання «Формувальне оцінювання: від теорії до практики» на засіданні ПС.	Жовтень 2023	Керівники ПС	

### 3.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

#### 3.3.1. Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Сприяти інтелектуальному розвитку дітей, формувати відповідальне ставлення до навчання: – активізувати участь учнів в організації своєї навчальної діяльності; – забезпечити наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень; – зосередити освітній процес на оволодінні учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації; – забезпечити можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії; – заохотити і позитивно оцінювати роботи учня; – надавати конструктивний відгук на роботу учня.	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Формувати у здобувачів освіти одну з ключових компетентностей – уміння вчитися впродовж життя.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями з метою мотивації їх до навчання.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
4.	Розглянути питання «Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання» на засіданнях професійних спільнот.	Березень 2024	Керівники ПС	

#### 3.3.2. Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про
---	--------------	--------	----------------	--------------

з/п		виконання		виконання
1.	Формувати особистість учня у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання).	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Використовувати формувальне оцінювання із застосуванням прийому самооцінювання та взаємооцінювання.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Визначати цілі навчання разом з учнями.	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Розробити чіткі критерії самооцінювання та взаємооцінювання.	Вересень-жовтень 2023	Учителі-предметники	
5.	Створювати необхідний психологічний настрій учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника.	Протягом року	Учителі-предметники	
6.	Забезпечити умови, коли критерії оцінювання учням відомі і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи.	Протягом року	Учителі-предметники	
7.	Забезпечити складання учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.	Протягом року	Учителі-предметники	
8.	Розглянути питання «Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти» на засіданні професійних спільнот.	Січень 2024	Керівники ПС	

**Розділ IV**  
**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**  
**ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**4.1. Планування педагогічної діяльності. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу**

**4.1.1. Планування педагогічної діяльності**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити календарно-тематичне планування педагогічної діяльності педагогів як основного робочого документа з урахуванням: – Державних стандартів загальної середньої освіти; – навчальних програм предметів (курсів); – модельних навчальних програм, передбачених типовою освітньою програмою; – освітньої програми закладу освіти; – методичних рекомендацій МОН України щодо викладання навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році.	До 05.09.2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Схвалити на засіданні педагогічної ради вимоги до змісту календарно-тематичного планування вчителів, де передбачити наскрізні змістові лінії, ключові компетентності, які будуть розвиватися на конкретних заняттях, а також домашні завдання та інші компоненти на розсуд вчителя.	Серпень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Календарно-тематичне планування здійснити з наступним розглядом і погодженням на засіданнях професійних спільнот та заступниками директора з НВР.	До 15.09.2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Керівники ПС	
5.	Провести аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначити напрямки вирішення проблем, що виникли протягом 2023-2024 навчального року на засіданнях ПС.	До 10.06.2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Керівники ПС	

**4.1.2. План роботи методичної ради**

№	Зміст роботи	Дата	Відпові дальні	Відмітка про виконання
<b>I засідання</b>				
1.	1. Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи на 2023-2024 н.р. 3. Про організацію методичної роботи у 2023-2024 н.р., затвердження структури методичної роботи у 2023-2024 н.р. 4. Про організацію дослідницько-експериментальної	01.09.2023	Сердюк В.М.	

	та інноваційної роботи закладу у 2023-2024 н.р. 5. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році 6. Про вимоги до змісту календарно-тематичного планування вчителів у 2023-2024 н.р.			
<b>II засідання</b>				
2.	1.Про якості викладання предметів за I семестр 2023-2024 н.р. 2.Про результати самоосвітньої діяльності педагогічних працівників за 2023 рік 3. Про підсумки дослідницько-експериментальної та інноваційної діяльності у I семестрі 2023-2024 н.р. 4. Про підсумки роботи закладу над науково-методичною проблемою у I семестрі 2023-2024 н.р. 5.Про підсумки проведення Декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються у 2024 році	26.01.2023	Сердюк В.М.	
<b>III засідання</b>				
3.	1.Про підсумки вивчення досвіду вчителів, що атестуються 2.Про впровадження Державного стандарту базової середньої освіти в 6 класі НУШ 3. Про популяризацію власного досвіду вчителями закладу. Про популяризацію власного досвіду вчителями закладу. 4. Про організацію взаємовідвідування відкритих уроків. Самоосвітня діяльність учителя. 5. Про результати участі педагогів у міському фестивалі інноваційних уроків, фахових конкурсах 6. Про організацію роботи над річним планом роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік.	28.03.2024	Сердюк В.М.	
<b>IV засідання</b>				
1.	1. Про результати моніторингових досліджень з предметів інваріантної складової а II семестр, рік 2. Про результати роботи над науково-методичним питанням за навчальний рік 3. Про результати роботи з обдарованими за навчальний рік 4. Про підсумки роботи дослідно-експериментальної та інноваційної діяльності закладу 5. Про підсумки проведення предметних тижнів у 2023-2024 н.р. 6. Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік.	30.05.2024	Сердюк В.М.	

#### **4.1.3. Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу педагогів закладу на реалізацію основної мети повної загальної середньої освіти, а саме всебічного розвитку, виховання і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

	взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності, громадянської активності.			
2.	Організувати роботу (II рік роботи) над загальношкільною методичною проблемою «Формування інноваційної культури педагогів закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку учнів».	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Керівники ПС	
3.	Надавати фахову допомогу вчителям з питання компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2023-2024 навчального року.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
4.	Передбачити у календарно-тематичних планах педагогів види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.	Вересень 2023	Керівники ПС	
5.	Використовувати систему відвідування навчальних занять та проведення контрольних зрізів учнями з метою вивчення результативності роботи вчителів з розвитку творчої, пошукової та аналітичної роботи учнів.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Сприяти залученню учнів до дослідницької та проєктної діяльності, розв'язання проблемних завдань тощо.	Протягом року	Педагоги закладу	
7.	Упроваджувати в освітній процес інноваційні методи та форми навчання.	Протягом року	Педагоги закладу	
8.	Ефективно урізноманітнювати форми навчальних занять з використанням змішаного та перевернутого навчання, проєктної та науково-дослідницької роботи тощо.	Протягом року	Педагоги закладу	
9.	Провести майстер-класи вчителів, які брали участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2024» та успішно впроваджують сучасні форми навчальних занять в освітньому процесі.	Лютий 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
10.	Презентувати результати роботи педагогів з впровадження компетентнісного підходу на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
11.	Узагальнити роботу педагогічного колективу з питання впровадження компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2023-2024 навчального року та обговорити результати на засіданні педагогічної ради.	Червень 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	

#### 4.1.4. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Продовжити практику забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії через використання технології змішаного навчання, елементи якої започатковані в умовах карантинних заходів.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Створити та переглядати індивідуальні програми розвитку учнів з особливими освітніми потребами	До 15.09.2023 До 20.01.2024	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Команда супроводу	
3.	Створити та реалізувати індивідуальні програми розвитку з навчальних предметів для учнів, що потребують корекції знань	Вересень 2023	Учителі-предметники	
4.	Створити картотеку предметних завдань з тем для використання під час змішаного навчання.	Протягом року	Керівники ПС	
5.	Провести методичний круглий стіл «Учитель – практичний психолог – батьки» з питання розроблення індивідуальної освітньої траєкторії.	Січень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Іващенко С.В.	

#### 4.1.5. Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Включити до власних освітніх ресурсів створені: – розробки уроків та навчальних занять; – додаткові інформаційні матеріали до уроку; – тести та моніторингові завдання; – практичні та проєктні завдання; – завдання для самостійного опрацювання учнями; – навчальні програми; – календарно-тематичні плани; – електронні освітні ресурси для дистанційного навчання; – інші інформаційні ресурси.	Протягом року	Керівники ПС Педагогічні працівники	
2.	Оприлюднювати публікації, методичні розробки та матеріали до навчальних занять у різних освітніх онлайн ресурсах.	Протягом року	Педагогічні працівники	
3.	Проводити роботу з вивчення досвіду роботи педагогів: Морозова І.М., учитель початкових класів	Протягом року	Пінчук Л.В. Керівник ПС	

#### 4.1.6. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти в освітньому просторі

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Удосконалювати освітній процес через особистий приклад учителя та використання виховної складової змісту навчальних предметів і курсів.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
2.	Викладання предметів реалізовувати через наскрізний процес виховання.	Протягом року	Педагогічні працівники	
3.	Доповнювати виховний аспект викладання через тематичні позаурочні заходи (згідно з планом виховної роботи).	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
4.	Здійснювати контроль за проведенням навчальних занять та узагальнену інформацію обговорити на засіданні педагогічної ради.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

#### 4.1.7. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематизувати матеріальну базу для ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками (наявність комп'ютерів та іншого технічного обладнання; програмового забезпечення; доступу до мережі інтернет).	До 15.09.2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Продовжити роботу Клубу комп'ютерної грамотності (консультпункт з питань інформаційно-комп'ютерної компетентності) педагогів, навчальні тренінги та майстер-класи з метою формування інформаційної культури вчителя.	За потреби	Пінчук Л.В	
3.	Поповнювати картотеку наявного програмного забезпечення з навчальних дисциплін та оприлюднити їх на сайті школи.	Постійно	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
4.	Сприяти використанню елементів дистанційного та онлайн-навчання педагогічних працівників.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
5.	Проводити інноваційну роботу з проблеми впровадження ІКТ в освітній процес та узагальнити результати на засіданнях професійних спільнот.	Квітень 2024	Керівники ПС	
6.	Висвітлювати результати освітньої діяльності з використання ІКТ на особистих сайтах педагогів та на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педпрацівники	

## 4.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

### 4.2.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечувати безперервний системний процес підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабміну України від 21.08.2019 року, № 800.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
2.	Синхронізувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з освітньою програмою закладу та напрямками згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.	Грудень, 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Сприяти підвищенню кваліфікації у 2024 році за освітніми програмами (відповідно до плану підвищення кваліфікації на поточний рік).	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
4.	Проводити аналіз та узагальнення процесу підвищення кваліфікації з визначених напрямів підвищення кваліфікації на засіданнях професійних спільнот та педагогічній раді.	Листопад, січень 2023, березень, червень 2024	Керівники ПС	
5.	Спланувати систему роботи з атестації (сертифікації) педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році	До 15.09.2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
6.	Вивчити та узагальнити систему роботи педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	До 15.03.2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Аналізувати якісно-кваліфікаційний рівень педагогів закладу за наслідками підвищення кваліфікації, атестації та сертифікації (при її проходженні) та висвітлювати результати на сайті школи.	Січень, травень, 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

### 4.2.2. Інноваційна освітня діяльність

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вести інформаційну сторінку «Інноваційна діяльність» на сайті школи з метою сприяння роботі педагогів з оновлення та освоєння нового змісту освіти.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
2.	Сприяти дослідницько-експериментальній роботі педагогів на різних рівнях: закладу, регіональному, всеукраїнському.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Активізувати роботу педагогів закладу через створення творчих та динамічних груп, роботу над власними дослідженнями	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	



	та експериментами нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій.			
4.	Продовжити роботу шкільних професійних спільнот учителів.	Протягом року	Керівники ПС	
5.	Продовжити роботу шкільних творчих, динамічних груп.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
6.	Сприяти участі педагогів закладу у експертизі навчальних програм та підручників.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
7.	Сприяти участі педагогічних працівників у конкурсі «Учитель року»	Жовтень, 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	

### 4.3. Співпраця здобувачів освіти, їх батьків, працівників закладу освіти

#### 4.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Створювати умови в закладі для забезпечення наскрізного особистісно орієнтованого підходу через взаємодію, діалог, неупереджене ставлення до учнів.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Розміщувати інформацію для педагогів, учнів та батьків про права та свободи в освітньому процесі на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Спланувати проведення заходів, що забезпечують свободу і права дитини у всіх проявах її освітньої діяльності.	До 15.09.2023	Іващенко С.В. Педагогічні працівники	
4.	Будувати освітній процес на урахуванні вікових та індивідуальних особливостей дитини, партнерських стосунках між вчителем і дитиною.	Протягом року	Педагогічні працівники	
5.	Провести психолого-педагогічний тренінг «Методи роботи з учнями на різних етапах розвитку».	Листопад, 2023	Іващенко С.В.	
6.	Обговорити та погодити рекомендації щодо можливого коригування критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання власної думки чи бачення.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
7.	Спланувати психолого-педагогічний семінар «Протидія та попередження булінгу в учнівському середовищі».	До 30.08 2023	Іващенко С.В.	

#### 4.3.2. Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Спланувати системну та ефективну взаємодію з батьками через доброзичливе ставлення до дитини та запрошення батьків до співпраці.	До 05.09.2023	Класні керівники	

2.	Продовжити практику індивідуальних зустрічей та бесід з батьками.	Протягом року	Сердюк В.М. Кролевецька Т.В. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Красні керівники	
3.	Використовувати онлайн комунікацію для обговорення та прийняття рішень з питань організації освітнього процесу.	Протягом року	Сердюк В.М. Кролевецька Т.В. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Красні керівники	
4.	Проводити анкетування батьків з метою корекції освітніх заходів та підходів до здобувачів освіти.	Вересень 2023, Січень 2024	Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
5.	Залучати батьків до реалізації освітніх проєктів та дослідницько-експериментальної чи пошукової роботи.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
6.	Розробити психологічні та дидактичні тренінги для батьків учнів 1-х, 5-х та 10 класів, пов'язаних з періодами адаптації.	До 01.09.2023	Іващенко С.В.	
7.	Систематично інформувати батьків про організацію освітнього процесу на окремій сторінці «Для батьків» на сайті школи.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	

#### 4.3.3. Педагогічне наставництво

№	Зміст та форма діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Продовжити практику обговорення та схвалення планування навчального матеріалу на засіданнях професійних спільнот.	Протягом року	Керівники ПС	
2.	Проводити спільну реалізацію педагогами завдань, визначених роботою над загальношкільною проблемою.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
3.	Проводити взаємовідвідування занять педагогами з наступним обговоренням та створенням пам'яток на засіданнях професійних спільнот.	Протягом року	Керівники ПС	
4.	Поширювати педагогічний досвід на особистих сайтах та блогах педагогів, сайті школи та освітніх платформах.	Протягом року	Педагогічні працівники	
5.	При проведенні діагностування звертати увагу на налагодження командної роботи в закладі.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Систематично розміщувати актуальні напрацювання та аналітичну інформацію на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
7.	Продовжити практику творчих звітів вчителів, що проходять атестацію (сертифікацію) на засіданні педагогічної ради.	Лютий-березень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	

#### 4.4. Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності

№	Зміст та форма діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
2.	Затвердити персональний склад комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради	Серпень 2023	Сердюк В.М.	
3.	Спланувати роботу комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників	До 15.09.2023	Касьяненко С.В.	
4.	Інформувати учнів про наскрізне дотримання ними академічної доброчесності.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
5.	Співпрацювати з батьками з питання дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
6.	Планування змісту завдань для проведення навчальних занять спрямувати на творчу та аналітичну роботу здобувачів освіти.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
7.	Оцінювати навчальні досягнення учнів на підставі чітких критеріїв, оприлюднених для кожного учня та його батьків.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
8.	Провести просвітницьку роботу щодо дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	
9.	Проводити моніторинг дотримання норм академічної доброчесності в закладі та висвітлювати результати на сайті школи	Протягом року	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М. Педагогічні працівники	

#### 4.5. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
<b>I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей</b>				
1.	Спланувати роботу з обдарованими учнями в закладі.	До 15.09.2023	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я	Постійно	Черняхівська І.А.	

	обдарованих здобувачів освіти.			
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми».	Жовтень 2023	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
4.	Оновлення банку обдарованих здобувачів освіти.	Вересень – жовтень 2023	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	
<b>II. Організація і зміст освітнього процесу</b>				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, мовно-літературних предметних конкурсів	До 30.09.2023	Учителі-предметники, Керівники ПС	
2.	Організація роботи щодо залучення учнів до участі в міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсах, змагань, турнірів тощо.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Учителі-предметники	
<b>III. Організація та проведення олімпіад, конкурсів</b>				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Жовтень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
	Участь учнів закладу у II (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Листопад – Грудень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
	Участь в інтернет-олімпіадах.	Червень – листопад 2023	Учителі-предметники	
2.	Участь в II етапі мовно-літературних предметних конкурсів.	Листопад – грудень 2023	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
<b>IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів</b>				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад 2023	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад 2023	Сурело С.П.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень 2023	Голубовський Д.М.	
	Всеукраїнський конкурс з української мови «Соняшник».	Грудень 2023	Клименко О.М.	
	Всеукраїнський конкурс з української мови «Sunflower».	Квітень 2024	Кролевецька І.В.	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості.	Протягом року	Керівники ПС	
	Проведення свят, ігор, змагань, турнірів обласного і всеукраїнського рівнів.	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М. Класні керівники	
2.	Оновлення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Кролевецька Т.В. Прохоровська І.М.	

#### 4.6. Виховний процес у закладі освіти. Виховні та предметні тижні

№	Виховні тижні	Дата	Предметні тижні
	День Знань. Свято Першого дзвоника.	1.09.2022	
Вересень	Тиждень знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!» Тиждень фізичної культури і спорту Тиждень «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії». Тиждень дитячої та юнацької творчості.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Фізичної культури  Образотворчого мистецтва Музики
Жовтень	Тиждень національно-патріотичного виховання. Тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу День шкільного самоврядування до Дня вчителя Осінні канікули	1 тиждень 2 тиждень  1 тиждень	Історія
Листопад	Тиждень морально-етичного виховання Тиждень Знань пожежної безпеки на тему «Добрий і злий сірничок» (проведення виховних заходів, зустрічей, виставок за окремим планом). Тиждень громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє» Тиждень пам'яті жертв Голодомору /// початок акції «16 днів проти насильства»	1 тиждень  2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Української мови та літератури  Фізика  Зарубіжної літератури
Грудень	Тиждень Права. Права громадянина України. Тиждень народознавства. Декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул (первинний інструктаж перед зимовими канікулами). Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу Зимові канікули, робота за планом на канікулах.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень  4 тиждень	Правознавство Початкові класи Початкові класи
Січень	Тиждень патріотичного виховання Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності на тему «Здоров'я – запорука успіху!»	3 тиждень 4 тиждень	Трудове навчання Основ здоров'я
Лютий	Тиждень статевого виховання Тиждень інтелектуально-пізнавального виховання Тиждень «Слава Героям – Синам України» Тиждень спілкування – спосіб життя.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Математика  Англійська мова
Березень	Тиждень родинно-сімейного виховання. Тиждень «Повір у себе!» Тиждень Правових знань. Тиждень медіаграмотності.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Шевченківські дні  Інформатика
Квітень	Весняні канікули Тиждень профорієнтації. Тиждень екологічного виховання Тиждень безпеки життєдіяльності на тему: «Обережно: небезпека!» День цивільного захисту	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Біології та природознавство  Захист України

Травень	Тиждень Пам'яті.	1 тиждень	Музеїв Географії Хімії
	Тиждень Європи в Україні.	2 тиждень	
	Тиждень безпеки життєдіяльності на тему «Правила дорожнього руху – твої правила!»	3 тиждень	
	Декада безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	4 тиждень	
	Останній дзвоник		

#### 4.7. Виховний процес у закладі освіти. Орієнтири виховання

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні	Примітка
	ПРОТЯГОМ РОКУ		
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	Використовувати інноваційні технології при формуванні ключових компетентностей здобувачів освіти. Забезпечити змістовне проведення класних годин, індивідуальної роботи з учнями.	Адміністрація, класні керівники	
	Організація патріотичного виховання учнів при вивченні історії та традицій рідного краю. Збір матеріалів на маршрутах туристсько-краєзнавчих експедицій.	Педагог-організатор, учителі історії, класні керівники	
	Відзначення знаменних і пам'ятних дат, річниць ключових подій, визначних діячів України та світу. Випуск інформаційних бюлетенів, стіннівок.	Учителі – предметники, педагог-організатор	
	Організація роботи музейних кімнат.	Керівники музейних кімнат	
	Організація роботи екологічної агітбригади, пожежників рятувальників, юних інспекторів руху.	Заступники директора, педагог-організатор,	Наказ
	Рейди «Урок», «Діти вулиці», «Вокзал», «Інтернет клуби», «Дискотека». Аналіз стану відвідування учнями шкільних занять.	Адміністрація, класні керівники	
	Акції «Канікули», «Моральний вчинок», «16 днів проти насильства», «Булінгу - Ні» та ін.	Адміністрація, класні керівники	
	Організація роботи та проведення засідань Ради профілактики (щомісяця).	Голова Ради профілактики	Наказ, протокол
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	Виконання нормативно-правових актів, програм.	Адміністрація, класні керівники	Наказ
	Проведення профілактичних заходів щодо запобігання тютюнокурінню серед дітей, учнівської молоді, педагогічних, науково-педагогічних і інших працівників системи освіти.	Адміністрація, класні керівники	Наказ
	Виконання заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання.	Адміністрація, класні керівники	
	Реалізація плану заходів з національно-патріотичного виховання.	Адміністрація, класні керівники	
	Організація і виконання плану заходів із протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації.	Адміністрація, класні керівники	Наказ
	Проведення заходів щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин	Адміністрація, класні керівники	Наказ

	та прекурсорів.		
	Виконання заходів з профілактики та попередження правопорушень.	Адміністрація, класні керівники	Наказ
	Контроль за станом правопорушень серед учнів та основних завдань щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх.	Адміністрація, класні керівники	Наказ
	Виконання заходів відповідних розпорядчих документів.	Адміністрація, класні керівники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СІМ'Ї, РОДИНИ, ЛЮДЕЙ	Проведення загальношкільних та класних батьківських зборів.	Адміністрація, класні керівники	
	Проведення заходів щодо формування сімейних цінностей.	Класні керівники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ	Організація вечорів, конкурсів, ігор інтелектуального характеру з навчальних предметів.	Учителі – предметники, педагог- організатор	
	Проведення виховних заходів про значення фізкультури й спорту для фізичного здоров'я людини; про роль здорового способу життя для людини. Брати участь у міській спартакіаді.	Адміністрація, учителі фізкультури, класні керівники	
	Залучати учнів до занять у спортивних гуртках та секціях.	Класні керівники	
	Проведення заходів щодо попередження травмування учнів та охорони життя і здоров'я учнів.	Класні керівники	
	Індивідуальні консультації з вчителями-предметниками.	Учителі- предметники	
	Участь у тижнях безпеки життєдіяльності.	Заступники директора, класні керівники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ	Робота над екологічним проектами.	Учитель біології, педагог- організатор	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МИСТЕЦТВА	Участь у шкільних та обласних конкурсах, виставках, фестивалях. Участь у предметних тижнях.	Педагог- організатор, учителі- предметники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ	Трудові акції та десанти школярів.	Класні керівники	
	Профорієнтаційна робота проведення класних годин, відвідування міськрайонного центру зайнятості.	Класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог	

## Розділ V

### УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

#### 5.1. Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Затвердити склад робочої групи для комплексного самооцінювання якості освіти та сформулювати План роботи робочої групи з проведення самооцінювання якості освіти за напрямками: – управлінські процеси закладу освіти.	Серпень 2023	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
2.	Організувати роботу щодо збору матеріалу для аналізу освітньої діяльності закладу та комплексного самооцінювання якості освіти.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
3.	Провести анкетування батьків, учнів, педагогів.	Жовтень 2024	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
4.	Визначити стан психологічного клімату в колективах, провівши опитування та анкетування.	Травень – Червень 2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
5.	Визначити рівень якості оцінювання через вивчення ведення шкільної документації.	Червень 2024	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Прохоровська І.М.	
6.	Підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності.	Червень 2024	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
7.	Провести засідання педагогічної ради «Про стан вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та самооцінювання її реалізації як підсумок роботи за рік».	Серпень 2024	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
8.	Здійснити річне звітування про діяльність закладу за результатами самооцінювання	червень 2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

#### 5.2. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести опитування працівників закладу щодо комфортності та безпечності освітнього процесу.	Червень 2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Провести огляд будівель та приміщень закладів освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації на кожному поверсі будівель, перевірити стан евакуаційних виходів.	Періодично	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
3.	Провести поточні ремонти приміщень	Червень	Кирута М.М.	



	закладів освіти.	2024	Прохоровська І.М.	
4.	Провести ремонт електромережі в приміщенні їдальні.	Червень 2024	Кирута М.М.	
5.	Переобладнати внутрішні туалети корпусу початкової школи (окремі кабінки, заміна сантехніки).	Червень-липень 2024	Кирута М.М.	
6.	Придбання комп'ютерної техніки для навчальних кабінетів.	Протягом року	Касьяненко С.В.	
7.	Придбати меблі, комп'ютерну техніку та дидактичні матеріали для учнів 7-х класів НУШ.	Серпень 2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
8.	Скласти акти осіннього та весняного огляду будівлі для визначення потреби у ремонтних роботах.	Червень 2023, Березень 2024	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
9.	Підготувати та подати запит засновнику щодо проведення ремонтних робіт на новий навчальний рік.	Травень 2024	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
10.	Обладнати спортивно-ігрові майданчики.	Серпень-жовтень 2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
11.	Забезпечити засоби первинного пожежогасіння та здійснити перезарядку вогнегасників.	Серпень 2023	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
12.	Провести перевірку опалювальних систем, проти пожежних засобів, систем водопостачання, скласти відповідні акти.	Червень – серпень 2023	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
13.	Сприяти поповненню матеріально-технічної бази закладів.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
14.	Продовжити роботу щодо залучення для потреб закладів позабюджетних коштів	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
15.	Вести постійний облік споживання електроенергії, тепла	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
16.	Здійснити повну поглиблену інвентаризацію шкільного майна	Жовтень 2022	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
17.	Забезпечити виконання заходів по дератизації приміщень	Періодично	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	

## **5.2. Створення психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Психолого-педагогічний семінар «Комфортні умови для здобувачів освіти та педагогічних працівників через психологічний клімат у закладі».	Протягом року	Іващенко С.В.	
2.	Обґрунтувати та знайомити учасників освітнього процесу з наказами, вказівками, розпорядженнями, рекомендаціями щодо удосконалення та підвищення якості освітнього процесу.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

3.	Формувати кошторис закладу для забезпечення комфортної та ефективної роботи педагогів з детальною інформацією щодо всіх видів робіт та придбання товарів, мотивуючи їх виконання та придбання.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Оприлюднювати на сайті закладу кошторис закладу та надходження всіх асигнувань від спонсорів та благодійників та звіт про спонсорські кошти.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
5.	Розробити алгоритм впливу учасників освітнього процесу на прийняття управлінських рішень.	Вересень 2023	Касьяненко С.В.	
6.	Удосконалити систему нарад для обговорення питань та внесення пропозицій щодо прийняття управлінських рішень.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В.	
7.	Залучати учнів до обговорення важливих для закладу рішень.	Постійно	Президент школи	
8.	Підтримувати співпрацю між педагогічними працівниками для конструктивного, професійного та толерантного спілкування і взаємодії з колегами заради досягнення результатів. Залучати педагогів до формалізованої так і неформальної участі професійного спілкування.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
9.	Надати методичну допомогу педагогам закладу, які братимуть участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2024».	Вересень – грудень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
10.	Залучати педагогів закладу до участі у вчительській конференції.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
11.	Організувати неформальне спілкування під час туристичних поїздок «Пізнаємо Україну», шкільних свят, заходів з привітання ювілярів тощо.	За потреби	Рада трудового колективу	
12.	Систематично та своєчасно працювати із зверненнями громадян, розробляти заходи, спрямовані на вирішення питань, про які йдеться у зверненнях.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
13.	Проведення психологічних тренінгів щодо формування позитивного психологічного мікроклімату педагогічного колективу.	Вересень 2023	Іващенко С.В.	

### 5.3. Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Призначити відповідального за ведення сторінок сайту школи та адміністратора сайту на 2023 – 2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Касьяненко С.В.	
2.	Систематично оприлюднювати інформацію	Постійно	Сердюк В.М.	

	про діяльність закладів та досягнення учасників освітнього процесу на офіційному сайті закладу та соціальній мережі «Фейсбук».		Прохоровська І.М.	
3.	Забезпечити тісну співпрацю педагогічного колективу з батьками через сайт закладу та соціальні мережі з дотриманням норм етики та конфіденційності.	Постійно	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
4	Залучити представників учнівського самоврядування до ведення інформаційних сторінок про новини закладу у соціальних мережах.	До 08.09.2023	Кролевецька Т.В.	

### 5.5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: – Конституції України, – Закону України «Про освіту», – Закону України «Про повну загальну середню освіту» – Кодексу Законів України про Працю, – Закону України «Про відпустки», – Інструкції про ведення трудових книжок, – Наказів, методичних листів органу управління освітою.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Кулик О.А.	
2.	Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: – Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; – річний план; – робочий навчальний план: – кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; – забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	Вересень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М. Кулик О.А.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: – усього педагогічних працівників; – за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; – за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; – за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	Серпень – вересень 2023	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення	Протягом	Сердюк В.М.	

	Книги обліку педагогічних працівників.	року	Прохоровська І.М.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: – нормативність затвердження; – дотримання номенклатури посад; – усього працівників за штатним розписом.	До 10.09.2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: – прийнято на роботу; – звільнено з роботи; – вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; – сумісники.	Щомісяця	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: – видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; – погодження з радою трудового колективу закладу освіти; – заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; – тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з радою трудового колективу)	До 01.09.2023	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Протягом року	Кулик О.А.	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад 2023, Червень 2023	Сердюк В.М.	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: – відповідність нормативам; – затвердження адміністрацією; – ознайомлення працівників.	Вересень – Жовтень 2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід).	Вересень 2022	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів,	Протягом року	Касьяненко С.В. Кирута М.М.	

	обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.		Прохоровська І.М.	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з держпродспоживслужбою.	До 01.09.2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	З 01.09.2023	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: – перспективного плану підвищення кваліфікації; – перспективного плану атестації; – протоколів засідання атестаційної комісії; – видання наказів.	У період атестації	Сердюк В.М. Прохоровська І.М.	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок: – нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; – відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	Постійно	Касьяненко С.В.	
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: – про призначення (дотримання номенклатури посад); – про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); – за сумісництвом; – встановлення доплат за суміщення посад та інше.	Постійно	Касьяненко С.В.	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: – нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); – наявність підписів про ознайомлення з наказами; – відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	Постійно	Касьяненко С.В. Кулик О.А.	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: – видати наказ про затвердження графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; – надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на	Січень 2024  Протягом року	Касьяненко С.В.	

	роботу; – надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; – повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні; – надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати.	Згідно з графіком  Протягом року		
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	Серпень 2023	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
25.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
<b>СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ</b>				
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
3.	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці.	За потребою	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період	Вересень – Листопад 2024	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень.	Постійно	Кирута М.М. Прохоровська І.М.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
10	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
11.	Забезпечити в закладах гласність умов	Постійно	Касьяненко С.В.	

	оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.		Прохоровська І.М.	
12.	Надавати щорічні тарифні відпустки медпрацівникам.	Згідно з графіком	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
13.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування.	За потребою	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
14.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних».	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
15.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

### 5.6. Народи при директорові

Дата	Зміст	Форма	Відповідальний	Примітка
<b>04.09</b>	1.Про підготовку закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону 2.Про дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці в 2023-2024 н.р. 3.Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання у 2023-2024 н.р. 4.Про медичні огляди учасників освітнього процесу у 2023-2024 н.р. 5.Про забезпеченість підручниками на 2023-2024 н.р. 6.Про організацію чергування учнів та педагогів у 2023-2024 н.р. Затвердження графіків чергування технічного персоналу на I семестр. 7.Про закріплення начальних приміщень за педагогічними працівниками у 2023-2024 н.р.	Протокол	Пінчук Л.В.	
<b>24.11</b>	1.Про стан відвідування занять здобувачами освіти 2.Про запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами 3. Про якість ведення учнівських зошитів 4. Про організацію профорієнтаційної роботи. 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян.	Протокол	Пінчук Л.В.	
<b>22.02</b>	1. Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи. 2. Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі. Удосконалення системи підготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання 3. Про ефективність використання форм і методів роботи на уроках української мови та літератури 4. Про підсумки аналізу контрольних робіт	Протокол	Пінчук Л.В.	

	здобувачів освіти 4, 5, 6, 9, 11 класів у рамках системи оцінювання здобувачів освіти та реалізації компетентнісного підходу до навчання 5. Про реалізацію педагогіки партнерства на уроках природничого циклу 6. Про роботу з розвитку творчості, обдарованості, розумових здібностей учнів в під час організації освітнього процесу			
	7. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів			
<b>19.04</b>	1. Про стан відвідування занять здобувачами освіти 2. Забезпечення якості та доступності освіти дітей з особливими освітніми потребами. Особливості викладання предметів у класах з інклюзивним навчанням 3. Про стан викладання математики 4. Про результати обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню 5. Про роботу з протидії булінгу у 2023-2024 н.р. 6. Про організацію роботи із здобувачами освіти, які відносяться до соціально-незахищених категорій населення	Протокол	Пінчук Л.В.	

### 5.7. План засідань педагогічної ради

Дата	Зміст	Форма	Відповідальний	Примітка
30.08	1. Про підсумки роботи за минулий навчальний рік 2. Про роботу закладу в умовах правового режиму воєнного стану у 2023-2024 н.р. 3. Про вибір форми здійснення освітнього процесу в закладі та філії у 2023-2024 н.р. 4. Про обговорення та схвалення освітньої програми закладу на 2023-2024 н.р. 5. Про обговорення та затвердження річного плану роботи закладу на 2023-2024 н.р. 6. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2023-2024 н.р. 7. Про поділ класів на групи при вивченні інформатики, української мови, трудового навчання у 2023-2024 н.р. 8. Про тарифікацію педагогічних працівників на 2023-2024 н.р. 9. Про оцінювання учнів, які повернулися з-за кордону і навчалися в іноземному закладі та учнів категорії ВПО, навчання яких було неможливим через бойові дії на території їх проживання 10. Про персональний склад комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників 11. Про особливості атестації педагогів за новим	Протокол	Сердюк В.М.	



	<p>Положенням про атестацію. Сертифікація.</p> <p>12. Про організацію роботи вчителів з формульовального оцінювання у 2023-2024 н.р.</p> <p>13. Про організацію роботи Ради профілактики</p>			
27.10	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>1. Про домашні завдання як чинник формування в учнів інтересу до навчання та розвитку ключових компетентностей</p> <p>2. Про реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання у закладі</p> <p>3. Про результати вивчення цифрової компетентності педагогів, використання ІКТ, дотримання кібербезпеки</p> <p>4. Про особливості організації інклюзивного та індивідуального навчання у 2023-2024 навчальному році</p> <p>5. Про роботу педагогічного колективу з попередження жорстокого поводження з дітьми (попередження булінгу, гіпербулінгу, насильства)</p> <p>6. Про дотримання техніки безпеки здобувачами освітнього процесу під час уроків та у позаурочний час.</p> <p>7. Про результати проміжного контролю за веденням електронних журналів</p> <p>8. Про Перелік модельних навчальних програм для 7-9 класів закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України»</p> <p>9. Про претендентів на нагородження золотими та срібними медалями учнів 11 класу та претендентів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою у 2023-2024 н.р.</p>	Протокол	Сердюк В.М.	
29.12	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>1. Про результати підсумкового оцінювання за I семестр 2023-2024 н.р. та рівень успішності учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання</p> <p>2. Про використання ІКТ навчання на уроках біології, географії, предметів «Я досліджую світ», «Пізнаємо природу»</p> <p>2. Про роботу учнівських колективів у I семестрі з виховної роботи. Розвиток творчості, обдарованості, розумових здібностей учнів</p> <p>4. Про виконання плану підвищення кваліфікації за 2023 рік. Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2024 рік</p> <p>5. Про результати опитування щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу</p>	Протокол	Сердюк В.М.	
19.01	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>1. Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу</p>	Протокол	Сердюк В.М.	

	<p>2. Творчий звіт вчителів, що проходять атестацію у 2024 році</p> <p>3. Про підсумки проведення предметних тижнів у I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>4. Про стан правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги</p> <p>5. Про виконання навчальних планів та програм у I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>6. Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>7. Про результати контролю за якістю ведення класних журналів у I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>8. Про результати вивчення питання щодо формування в учнівської молоді здорового способу життя.</p> <p>Про вибір модельних навчальних програм для 7-9 класів закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України»</p>			
29.03	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>1. Про організацію ДПА та вибір предмету на ДПА</p> <p>2. Про стан та якість виконавської дисципліни</p> <p>3. Про організацію системи роботи щодо розвитку в учнів та педагогів навичок 4К: креативність, критичне мислення, комунікація та командна праця</p> <p>4. Про узагальнення процесу підвищення кваліфікації з визначених напрямів підвищення кваліфікації</p> <p>5. Про участь у фахових конкурсах, методичних заходах різних рівнів</p> <p>6. Про стан викладання української мови та літератури, зарубіжної літератури</p> <p>7. Про стан правовиховної роботи, роботи з учнями, які потребують посиленої уваги</p>	Протокол	Сердюк В.М.	
30.05	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>1. Про результати навчання учнів</p> <p>2. Про роботу класних колективів</p> <p>3. Про допуск учнів до ДПА</p> <p>4. Про звільнених від ДПА</p> <p>5. Про переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання</p> <p>6. Про результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами</p> <p>7. Про попереднє навантаження педагогічних працівників</p> <p>8. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами</p>	Протокол	Сердюк В.М.	
07.06	<p>1. Про підсумки роботи з охорони праці у 2023-2024 н.р.</p>	Протокол	Сердюк В.М.	

2. Про результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси»			
3. Про виконання навчальних планів та програм у II семестрі 2023-2024 н.р.			
4. Про підсумки роботи над науково-методичною проблемою закладу (II рік роботи)			
5. Про підсумки методичної роботи у 2023-2024 н.р.			
6. Про підсумки інноваційної діяльності педагогів у 2023-2024 н.р.			

## 5.9. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

### 5.9.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян.	Вересень	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	Постійно	Кулик О.А. Прохоровська І.М.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. -	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	Постійно	Касьяненко С.В. Прохоровська І.М.	

### 5.9.2. Робота Ради школи

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Відмітка
1	1. Про вибори голови та секретаря ради школи. 2. Про пріоритетні напрямки роботи на 2023-2024 3. Про схвалення плану роботи ради на 2023-2024 4. Про схвалення навчального плану на 2023-2024 5. Про готовність закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2023-2024 н.р.	31.08.2023	Касьяненко С.В.	
2	1.Про охорону здоров'я та збереження життя учнів і працівників закладу.	29.12.2023	Касьяненко С.В.	

	2. Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі. 3. Про ефективність управлінських рішень			
3	1.Про проведення превентивних заходів щодо подолання булінгу, агресії 2.Про підготовку до відпочинку та оздоровлення.	30.03.2024	Касьяненко С.В.	
4	1.Про підсумки роботи за навчальний рік 2. Про підсумки відвідування учнями школи навчальних занять протягом навчального року 3.Про зміцнення матеріально-технічної бази закладу	25.05.2024	Касьяненко С.В.	

### 5.9.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1.Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2023/2024 2.Про відвідування учнями закладу, позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти. 3. Про дотримання академічної доброчесності <i>Асоціативний тренінг</i> «Права та обов'язки учасників освітнього процесу».	01.09	Касьяненко С.В. Кролевецька Т.В. Класні керівники	
2.	Звіт роботи закладу за I семестр 22023-2024 н.р	28.12.2023	Касьяненко С.В.	
3	1. Про підсумки роботи закладу у 2023-2024 навчальному році. 2. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році.	03.06.2024	Касьяненко С.В.	

### 5.9.4. Загальні збори колективу

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Відмітка
1.	1.Про реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. 2.Про ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку. 3.Про погодження годин прийому адміністрацією закладу у 2023-2024 н.р. 4.Про визначення порядку обрання, чисельності, складу і строку повноважень комісії з трудових спорів. 5. Про преміювання працівників закладу у 2023-2024 н.р. 6. Про нагородження грамотами та подяками у 2023-2024 н.р.	30.08.2023	Голова зборів	
2.	1. Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору 2. Про кандидатури працівників закладу на нагородження відомчими нагородами у 2024 році	05.01.2024	Голова зборів	
3	1.Про підготовку закладу до роботи в новому	14.06.2024	Касьяненко С.В.	

	навчальному році та осінньо-зимовий період 2. Звіт перед громадськістю директора закладу			
--	---	--	--	--

## 6. ПОМІСЯЧНЕ ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

### СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

#### І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Підготовка закладу освіти його території до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану <a href="http://surl.li/hrxbh">http://surl.li/hrxbh</a>	до 25.08	акт	Кирута М.М.	
Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному році <a href="http://surl.li/coiho">http://surl.li/coiho</a>	до 25.08	акт	Комісія	
Організація роботи Класу безпеки <a href="http://surl.li/gdhao">http://surl.li/gdhao</a>	до 01.09	план	Вчителі	
Підготовка освітнього простору для учнів 6 класу НУШ <a href="http://surl.li/jcuws">http://surl.li/jcuws</a>	до 01.09	акти	Вчителі	
Організація освітнього процесу, вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану, створення комфортних та безпечних умов	до 31.08	наказ	Касьяненко С.В.	
Забезпечення закладу необхідним майном, інвентарем, матеріалами	до 25.08	відомість	Кирута М.М.	
Оновлення документів та проведення заходів з ОП, ЦЗ, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації <a href="http://surl.li/iunbp">http://surl.li/iunbp</a>	пр. року	наказ, план	Сердюк В.М.	
Проведення навчання з евакуації <a href="http://surl.li/ivels">http://surl.li/ivels</a>	01.09	наказ	Касьяненко С.В.	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	журнал	Касьяненко С.В.	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів: <a href="http://surl.li/cowar">http://surl.li/cowar</a> - вступний, первинний	01.09	журнал	Класні керівники	
Проведення бесід щодо збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу <a href="http://surl.li/vskk">http://surl.li/vskk</a>	01.09	журнал	Класні керівники	
Інформуємо «Як діяти учасникам освітнього процесу, якщо у закладі освіти стався нещасний випадок» <a href="http://surl.li/ivgggb">http://surl.li/ivgggb</a>	04.09	інформація	Касьяненко С.В.	
Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: оформлення повідомлень про нещасні випадки, оформлення актів розслідування нещасних випадків, оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	кейс документів	Сердюк В.М.	
Закріплення кабінетів за учнями з урахуванням потреб та вимог воєнного стану	до 25.08	схема	Касьяненко С.В.	
Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому навчальному році <a href="http://surl.li/bfneq">http://surl.li/bfneq</a>	до 25.08	акти	Вчителі	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо) <a href="http://surl.li/vskk">http://surl.li/vskk</a>	до 30.08	акти	Кирута М.М.	

Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану	до 26.08	режим	Касьяненко С.В.	
Збір та аналіз заяв, звернень батьків щодо організації освітнього процесу, форми навчання, надання дозволів на перебування в укритті учнів тощо	до 31.08	заяви	Класні керівники	
Збір даних щодо проживання та навчання ВПО, залучення їх до навчання в закладі	до 30.08	інформація	Білоус О.В.	
Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників	до 10.09	наказ	Кролевецька Т.В.	
Організація роботи їдальні та здорового гарячого харчування учнів	до 31.08	наказ	Пінчук Л.В.	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	постійно	наказ	Кролевецька Т.В.	
Забезпечення учнів та вчителів підручниками	до 30.08	відомість	Кондратенко О.В.	
Організація чергування вчителів, адміністрації у закладі освіти	до 01.09	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	щоденно	план	Кролевецька Т.В.	
Оновлення відомостей, списків учнів закладу в АІКОМ	До 05.09	списки	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 83- РВК в АІКОМ <a href="https://aikom.iea.gov.ua/">https://aikom.iea.gov.ua/</a>	До 05.09	звіти	Сердюк В.М.	
Узагальнення даних по оздоровленню учнів з категорійних сімей	до 10.09	наказ	Кролевецька Т.В.	
Контроль за відвідуванням учнями занять та попередження пропусків	щоденно	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Класні керівники	
Аналіз відвідування учнями за вересень	до 30.09	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Білоус О.В.	
Частковий ремонт коридорів, приміщень	до 29.08	акт	Кирута М.М.	
Закріплення робочих місць за прибиральницями та кабінетів за вчителями	до 31.08	схема	Кирута М.М.	
Оновлення аптечок в медичному кабінеті, майстерні, спортзалі, укритті	до 30.08	відомість	Кирута М.М.	
Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, предметами гігієни та санітарії	до 30.08	відомість	Кирута М.М.	
Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницька робота «Час обирати здоров'я - правила поведінки в укритті» <a href="http://surl.li/iveie">http://surl.li/iveie</a>	пр.місяця	план	Черняхівська І.А.	
Аналіз проходження учнями профілактичних щеплень, вакцинації <a href="http://surl.li/jbwgk">http://surl.li/jbwgk</a> <a href="http://surl.li/jbwgx">http://surl.li/jbwgx</a>	до 01.09	інформація	Черняхівська І.А.	
Аналіз результатів медичних оглядів, груп здоров'я учнів та розподілу учнів на	до 05.09	наказ	Черняхівська І.А.	

фізкультурні групи				
Заповнення в класних журналах листків здоров'я	до 15.09	журнал	Черняхівська І.А.	
Контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти	постійно	план	Черняхівська І.А.	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань, надання консультацій, допомоги	постійно	журнал	Черняхівська І.А.	
Налагодження співпраці з працівниками інклюзивно-ресурсного центру, закладів охорони здоров'я та соціального захисту	пр.місяця	план	Пінчук Л.В. Іващенко С.В.	
Організація підтримки усіх учасників освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану «Спільно до навчання» <a href="https://osvitanow.org/">https://osvitanow.org/</a>	вересень	план	Іващенко С.В.	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу та новоприбулих учнів до навчання у закладі <a href="https://urok.osvita.ua/psychology/1-klass/">https://urok.osvita.ua/psychology/1-klass/</a>	до 30.09	наказ	Іващенко С.В.	
Ігри для зняття стресу в укритті <a href="http://surl.li/cramq">http://surl.li/cramq</a>	за потреби	інформація	Іващенко С.В.	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Організація роботи психологічної служби	до 01.09	план	Іващенко С.В.	
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки <a href="http://surl.li/enydi">http://surl.li/enydi</a>	постійно	план	Іващенко С.В.	
Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насиллю	до 05.09	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зборах	вересень	зустрічі	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей	до 30.09	наказ	Білоус О.В.	
Складання соціального паспорту закладу, класу	до 30.09	паспорт	Білоус О.В.	
Обладнання Куточка довіри	до 02.09	інформування	Іващенко С.В.	
Опрацювання та поширення пам'яток, інфографіки, рекомендацій щодо роботи із дітьми в умовах війни <a href="http://surl.li/ivgpk">http://surl.li/ivgpk</a>	вересень	пам'ятки	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Асоціативний тренінг «Правата обов'язки учасників освітнього процесу»	30.09	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Підготовка обладнання: регуляція та розміщення парт, стільців, дошки, освітлення	серпень	акт	Кирута М.М.	
Підготовка до роботи ресурсної кімнати	до 15.09	акт	Іващенко С.В.	
Засідання команди супроводу <a href="http://surl.li/ixfez">http://surl.li/ixfez</a>	до 15.09	протокол	Пінчук Л.В.	
Розумне пристосування приміщень закладу, розміщення позначок, наліпок вказівників, написів	вересень	акт	Кирута М.М.	
Облаштування ігрових майданчиків, ігрових зон, місць сидіння, зон відпочинку, розвитку, дозвілля для учасників освітнього процесу	до 01.09	акт	Кирута М.М.	



Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів	щоденно	інформація	Кролевецька Т.В.	
Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів	вересень	план	Кондратенко О.В.	
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів, батьків «Психологічна підтримка, куди звертатися» <a href="http://surl.li/craal">http://surl.li/craal</a>	вересень	інформація	Пінчук Л.В. Іващенко С.В.	
Семинар-дайджест. Контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	вересень	план	Голова ПС	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

Ознайомлення учнів, батьків з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі	01.09-07.09	інформування	Вчителі	
Розміщення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу, диску та навчальних кабінетах	вересень	покликання	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Бесіди з учнями «Зрозуміло про оцінювання»	до 10.09	бесіди	Вчителі	
Річне оцінювання учнів, які повернулися з-за кордону і навчалися в іноземному закладі	до 31.08	наказ	Касьяненко С.В.	
Річне оцінювання учнів категорії ВПО, навчання яких було неможливим через бойові дії на території їх проживання	до 31.08	наказ	Касьяненко С.В.	

### 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

Експрес-оцінювання безпеки освітнього середовища у межах концепції «Безпечна і дружня до дитини школа» <a href="http://surl.li/enydi">http://surl.li/enydi</a>	вересень	наказ	Сердюк В.М. Іващенко С.В.	
Внутрішнє моніторингове дослідження рівня адаптації учнів 1 класу <a href="http://surl.li/iunwr">http://surl.li/iunwr</a>	вересень	наказ	Іващенко С.В.	
Моніторингове дослідження «Формування здорового способу життя на уроках фізичної культури та у позаурочний час»	вересень	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Моніторингове дослідження «Використання інтерактивних технологій навчання на уроках художньо-естетичного циклу»	вересень	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

### 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Організація роботи з обдарованими та здібними учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, інтернет-заходах	вересень	плани	Сердюк В.М. Кролевецька Т.В.	
Організація роботи учнівського самоврядування	до 15.09	план	Кролевецька Т.В.	
Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів. Презентація факультативних занять, гуртків	до 05.09	презентація	Вчителі	

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації	до 01.09	бесіди	Вчителі	
---	----------	--------	---------	--

освітньої діяльності, оцінювання, викладання предметів <a href="http://surl.li/iunzw">http://surl.li/iunzw</a>				
Опрацювання навчальних програм для 6 класу на основі модельних початкових програм <a href="http://surl.li/aacbo">http://surl.li/aacbo</a>	до 01.09	програми	Вчителі	
<b>Квік - налаштування</b> щодо готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти, Санітарного регламенту, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення предмета тощо)	29.08-31.08	співбесіда	Касьяненко С.В.	
Погодження плану роботи Професійних спільнот вчителів закладу	до 05.09	план	Сердюк В.М. Пінчу Л.В.	
Цифровізація педагогічної діяльності. Розробка та використання електронних документів . Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам	до 02.09	документація	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Тиждень знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!»	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень фізичної культури і спорту	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії»	III тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень образотворчого мистецтва	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень дитячої та юнацької творчості	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень музики	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідування уроків та позакласних заходів з фізичної культури. Формування здорового способу життя на уроках фізичної культури та у позаурочний час	вересень	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Касьяненко С.В.	
Відвідування уроків художньо-естетичного циклу. Використання інтерактивних технологій навчання здобувачів освіти на уроках художньо-естетичного циклу	вересень	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Касьяненко С.В.	
Погодження виховних планів, предметних та виховних тижнів	до 05.09	план	Кролевецька Т.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Робота з освітньою документацією	вересень	документи	Вчителі	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Методичні консультації педпрацівників з питань ведення документації	до 05.09	консультація	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Семінар-практикум для молодих та малодосвідчених педагогів «Реалізація навчально-виховної мети уроку»	вересень	план	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

<b>Освітній діалог</b> «Нормативно-правові документи 2023/2024 н.р.» <a href="http://surl.li/iunzw">http://surl.li/iunzw</a>	до 01.09	бесіда	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Самоосвітня діяльності вчителів, навчання «Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу під час війни» <a href="http://surl.li/esrpf">http://surl.li/esrpf</a>	вересень	сертифікат	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах	вересень	план	Вчителі	
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1. Про ознайомлення з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників <a href="http://surl.li/erqta">http://surl.li/erqta</a> 2. Про розподіл обов'язків членів атестаційної комісії у 2023-2024 н.р. 3. Затвердження плану та графіку роботи атестаційної комісії у 2023-2024 н.р.	12.09	протокол	Касьяненко С.В.	
<b>Засідання методичної ради</b> 1. Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи на 2023-2024 н.р. 3. Про організацію методичної роботи у 2023-2024 н.р., затвердження структури методичної роботи у 2023-2024 н.р. 4. Про організацію дослідницько-експериментальної та інноваційної роботи закладу у 2023-2024 н.р. 5. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році 6. Про вимоги до змісту календарно-тематичного планування вчителів у 2023-2024 н.р.	01.09	протокол	Сердюк В.М.	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.09	табель	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
<b>3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
<b>Відкритий діалог з батьками (батьківські збори).</b> 1. Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2023/2024 2. Про відвідування учнями закладу, позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти 3. Про дотримання академічної доброчесності <a href="https://lib.mphu.edu.ua/p_78.html">https://lib.mphu.edu.ua/p_78.html</a> <b>Асоціативний тренінг</b> «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»	01.09	рішення	Касьяненко С.В. Класні керівники	
<b>Рада школи</b> 5. Про вибори голови та секретаря ради школи. 6. Про пріоритетні напрямки роботи на 2023-2024 навчальний рік. 7. Про схвалення плану роботи ради на 2023-2024 навчальний рік	31.08	протокол	Касьяненко С.В.	

8. Про схвалення навчального плану на 2023-2024 н.р. 9. Про готовність закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2023-2024 н.р.				
<b>Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу</b> 1. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. 2. Про ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку. 3. Про погодження годин прийому адміністрацією закладу у 2023-2024 н.р. 4. Про визначення порядку обрання, чисельності, складу і строку повноважень комісії з трудових спорів. 5. Про преміювання працівників закладу у 2023-2024 н.р. 6. Про нагородження грамотами та подяками у 2023-2024 н.р.	30.08	протокол	Касьяненко С.В.	
Зустріч з батьками 1 класу «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти»	29.09	довідка	Пінчук Л.В. Іващенко С.В.	
Психолого-педагогічний семінар «Протидія та попередження булінгу в учнівському середовищі»	28.09	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Психологічний тренінг щодо формування позитивного психологічного мікроклімату педагогічного колективу	II тиждень вересня	план	Іващенко С.В.	
Інформаційний квест для батьків «Що варто знати батькам про НУШ»	вересень	інформація	Пінчук Л.В.	
Онлайн-порадник для батьків першокласників	вересень	інформація	Класні керівники перших класів	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Обговорення питання дотримання академічної доброчесності із батьками та учнями «Що таке академічна доброчесність» <a href="https://lib.mphu.edu.ua/p_78.html">https://lib.mphu.edu.ua/p_78.html</a>	вересень	бесіди	Вчителі	

#### **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>				
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси». Створення робочої групи, написання наказу	до 10.09	наказ	Касьяненко С.В.	
<b>Інструктивно-методична оперативка</b> 1. Про стан готовності закладів освіти до початку навчального року. 2. Про підвіз учнів у 2023-2024 навчальному році. 3. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку. 4. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023-2024 навчальному році. 5. Про організацію чергування в I семестрі 2023-2024 навчального року. 6. Про забезпечення учнів підручниками у 2023-2024 навчальному році. 7. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя.	щопонеділка	інформація	Касьяненко С.В.	

<p>8. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями</p> <p><b>Засідання педагогічної ради</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про підсумки роботи за минулий навчальний рік</li> <li>2. Про роботу закладу в умовах правового режиму воєнного стану у 2023-2024 н.р.</li> <li>3. Про вибір форми здійснення освітнього процесу в закладі та філії у 2023-2024 н.р.</li> <li>4. Про обговорення та схвалення освітньої програми закладу на 2023-2024 н.р.</li> <li>5. Про обговорення та затвердження річного плану роботи закладу на 2023-2024 н.р.</li> <li>6. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2023-2024 н.р.</li> <li>7. Про поділ класів на групи при вивченні інформатики, української мови, трудового навчання у 2023-2024 н.р.</li> <li>8. Про тарифікацію педагогічних працівників на 2023-2024 н.р.</li> <li>9. Про оцінювання учнів, які повернулися з-за кордону і навчалися в іноземному закладі та учнів категорії ВПО, навчання яких було неможливим через бойові дії на території їх проживання</li> <li>10. Про персональний склад комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників</li> <li>11. Про особливості атестації педагогів за новим Положенням про атестацію. Сертифікація.</li> <li>12. Про організацію роботи вчителів з формульовального оцінювання у 2023-2024 н.р.</li> <li>13. Про організацію роботи Ради профілактики</li> </ol>	30.08	протокол	Сердюк В.М.	
<p><b>Нарада при директорові</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про підготовку закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону</li> <li>2. Про дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці в 2023-2024 н.р.</li> <li>3. Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання у 2023-2024 н.р.</li> <li>4. Про медичні огляди учасників освітнього процесу у 2023-2024 н.р.</li> <li>5. Про забезпеченість підручниками на 2023-2024 н.р.</li> <li>6. Про організацію чергування учнів та педагогів у 2023-2024 н.р. Затвердження графіків чергування технічного персоналу на I семестр.</li> <li>7. Про закріплення начальних приміщень за педагогічними працівниками у 2023-2024</li> </ol>	04.09	протокол	Пінчук Л.В.	
Підготувати та здати звіт ЗНЗ - 1, 83 РВК	до 20.09	звіт	Сердюк В.М.	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	документи	Касьяненко С.В.	
Робота з електронною документацією	до 10.09	наказ	Касьяненко С.В.	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>				
<p>Надання допомоги молодим та малодосвідченим вчителям в проведенні уроків та веденні документації.</p> <p><b>Практичне заняття</b> «Ведення шкільної документації: електронний журнал,</p>	вересень	план	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

електронний щоденник».				
Організація роботи чату керівника у Viber - групі закладу «Запитуйте-відповідаю»	до 01.09	чат	Касьяненко С.В.	
<b>Нетрадиційна зустріч за чашечкою кави</b> «Налагодження психологічного клімату у закладі освіти та формування відносин довіри та конструктивної співпраці»	серпень	інформація	Сердюк В.М.	
Підготовка тарифікаційних списків та навантаження на новий навчальний рік, проведення тарифікації	до 01.09	накази	Касьяненко С.В.	
Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу	вересень	графік	Касьяненко С.В.	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>				
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	до 05.09	графік	Касьяненко С.В.	
Співбесіди з новопризначеними вчителями (за потреби)	до 01.09	бесіда	Касьяненко С.В.	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>				
Підготувати накази СЕРПЕНЬ Про введення в дію Освітньої програми Про оновлення алгоритму дій працівників закладу при сигналі «Повітряна тривога» чи іншому оповіщенні Про затвердження правил внутрішнього розпорядку Про затвердження режиму роботи закладу Про результати підготовки до нового навчального року Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період Про форму організації освітнього процесу Про проведення тренування з евакуації за сигналом «Повітряна тривога» Про проведення першого уроку Про організацію заходів з безпеки дорожнього руху та безпеки життєдіяльності Про підготовку до роботи та експлуатації спортивних споруд Про призначення відповідального за електрогосподарство Про призначення відповідальних за стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі Про призначення відповідального за протипожежну та техногенну безпеку Про призначення завідуючих кабінетами Про призначення класних керівників та організацію їх роботи	01-30.09	накази	Касьяненко С.В.	

<p>Про організацію харчування та роботу їдальні закладу</p> <p>Про заборону тютюнопаління, вживання алкогольних, наркотичних, та пропаганду здорового способу життя серед учнівської молоді</p> <p>Про медичне обстеження працівників закладу</p> <p>Про розподіл педагогічного навантаження</p> <p>Про дотримання Санітарного регламенту під час організації освітнього процесу та заходів щодо збереження здоров'я учасників освітнього процесу</p> <p>Про зарахування учнів, які повернулися з-за кордону і навчалися в іноземному закладі та учнів категорії ВПО, навчання яких було неможливим через бойові дії на території їх проживання</p> <p><b>ВЕРЕСЕНЬ</b></p> <p>Про організацію виховного процесу в закладі освіти</p> <p>Про організацію освітнього процесу і викладання навчальних предметів у закладі освіти</p> <p>Про проведення самооцінювання</p> <p>Про встановлення графіка чергування педагогічних працівників під час організації освітнього процесу.</p> <p>Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу.</p> <p>Про перерозподіл годин у I семестрі</p> <p>Про ведення обліку дітей шкільного віку та учнів</p> <p>Про дотримання єдиного орфографічного режиму та формування мовної культури учнів.</p> <p>Про затвердження заходів з національно-патріотичного виховання у навчальному році в закладі.</p> <p>Про ведення документів в електронному вигляді</p> <p>Про організацію роботи з обдарованими дітьми</p> <p>Про створення атестаційної комісії</p> <p>Про введення в дію рішення педагогічної ради</p> <p>Про організацію роботи з охорони дитинства у закладі</p> <p>Про проведення громадянського огляду стану утримання, виховання, навчання, оздоровлення та працевлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інших соціально вразливих категорій.</p> <p>Про проведення предметних та виховних тижнів</p> <p>Про організацію проведення внутрішніх моніторингових досліджень з навчальних предметів у 2023-2024 н.р.</p> <p>Про організацію занять з фізичної культури відповідно до групи здоров'я</p> <p>Про результати медичного огляду учнів закладу.</p> <p>Про результати продовження навчання працевлаштування випускників</p>				
--	--	--	--	--

Про проведення навчання з пожежної та техногенної безпеки. Про забезпечення учнів підручниками Про актуалізацію даних про учнів Про посилення заходів безпеки в закладі Про організацію і ведення Цивільного захисту Про результати експрес-оцінювання безпеки освітнього середовища Про підсумки проведення виховних та предметних тижнів				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Опрацювання Положення про академічну доброчесність, нормативно-правових актів <a href="http://surl.li/cugnl">http://surl.li/cugnl</a>	вересень	документи	Колектив	

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи	Теміни	Форма	Відповідальні	Примітка
Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами	«День українського прапора» бесіди	23.08	бесіди	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами	День незалежності України «Україна моя – це любові й надії колиска» - заходи за окремим планом	24.08	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності,	Флешмоб подяки «Шануємо героїв»	01.09	флешмоб	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності,	Хвилина мовчання «Пам'яті усім загиблим у війні»	01.09	хвилина мовчання	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Школо, двері відчиняй, усіх учнів зустрічай	01.09	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Екологічна грамотність і здорове життя	День фізичної культури і спорту. Змагання «Вперед до перемоги!» Олімпійський урок	12-13.09	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Шкільне коло до Міжнародного дня миру «Я хочу миру на Землі»	21.09	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Інформаційно-цифрова компетентність	Інформаційна хвилинка «Бабин Яр – трагедія, про яку не мовчать».	29.09	інформація	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Літературні читання до Всеукраїнського дня бібліотек «Книга – океан знань»	30.09	виставка	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	День учнівського самоврядування до Дня працівника освіти «Подорож у шкільну країну очима учнів»	30.09	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	



## ЖОВТЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Контроль за відвідуванням учнями закладу, занять, попередження пропусків	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В. Кролевецька Т.В.	
Аналіз відвідування учнями закладу за жовтень	29.10	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Учителі фізичної культури	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів на канікули <a href="http://surl.li/cowar">http://surl.li/cowar</a>	до 29.10	журнал	Класні керівники	
Провести бесіди на канікули з БЖД <a href="http://surl.li/ivehi">http://surl.li/ivehi</a>	до 29.10	журнал	Класні керівники	
Контроль за роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Інвентаризація майна, підготовка актів на списання	до 30.10	акти	Кирута М.М.	
Прибирання території закладу, підготовка до осінньо-зимового періоду	до 15.10	інформування	Кирута М.М.	
Рейд-перевірка щодо збереження обладнання, підручників	18-22.10	інформування	Кролевецька Т.В.	
Санітарно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу «Профілактика шкільних хвороб» <a href="http://surl.li/ixcyb">http://surl.li/ixcyb</a>	пр.місяця	план	Черняхівська І.А.	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури	постійно	план	Черняхівська І.А.	
Психологічний супровід учнів 5 класу до навчання у базовій школі	постійно	план	Іващенко С.В.	
Проведення навчання з мінної безпеки <a href="http://surl.li/ivemv">http://surl.li/ivemv</a>	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	
Модернізація бібліотеки в бібліотечно-інформаційний центр. Створення електронної бази підручників	пр.місяця	інформування	Кондратенко О.В.	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.10	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу. Просвітницькі заходи з нагоди Дня юриста <a href="http://surl.li/ivepq">http://surl.li/ivepq</a>	до 10.10	план	Вчителі історії Іващенко С.В. Білоус О.В.	

Спільна робота з ІРЦ	жовтень	план	Пінчук Л.В.	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Підготовка навчальних ділянок, квітників до зимового періоду	пр.місяця	інформування	Кирута М.В.	
Створення локації позитивної підтримки учасників освітнього процесу	пр.місяця	інформування	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, заходах	пр.місяця	план	Вчителі	
Методичний івент «Особливості роботи асистента вчителя в класі з інклюзивним навчанням»	жовтень	план	Пінчук Л.В.	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань	04-05.10	бесіда	Класні керівники	
Діалог з учнями «Розпалимо мотивацію учнів: 5-крокова модель похвали» <a href="http://surl.li/ftonh">http://surl.li/ftonh</a>	жовтень	діалог	Іващенко С.В. Класні керівники	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Внутрішнє моніторингове дослідження «Адаптація учнів 5 класу до навчання в НУШ». Проведення опитувань, тестів, спостереження, відвідування занять <a href="http://surl.li/ivfzv">http://surl.li/ivfzv</a>	жовтень	наказ	Іващенко С.В.	
Контроль за веденням електронних журналів	до 30.10	наказ	Сердюк В.М.	
Вивчення питання роботи закладу з національно-патріотичного виховання	до 20.10	наказ	Кролевецька Т.В.	
Вивчення питання «Цифрова компетентності педагогів, використання ІКТ, дотримання кібербезпеки»	до 20.10	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Тематичний контроль «Використання інтерактивних форм і методів навчання на уроках історії та основ правознавства, громадянської освіти»	жовтень	наказ	Сердюк В.М.	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, інтернет-олімпіад, МАН	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у I етапові Всеукраїнських предметних олімпіад	жовтень	наказ	Сердюк В.М.	
Участь здобувачів у інтернет-олімпіадах	пр.місяця	план	Сердюк В.М.	

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	диск	Сердюк В.М. Керівники ПС	
Затвердження графіків та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсів ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 15.10	наказ	Сердюк В.М.	

Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	11-22.10	наказ	Сердюк В.М.	
Оформлення заявок на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	до 30.10	заявка	Вчителі	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 30.10	план	Кролевецька Т.В.	
Тиждень національно-патріотичного виховання	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень історії	I тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу	II тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
День шкільного самоврядування	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники Вчителі	
Спостереження за роботою педагогів з національно-патріотичного виховання. Відвідування уроків та позакласних заходів	жовтень	аркуш спостережень	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	
Відвідування уроків з вивчення питання «Цифрова компетентності педагогів, використання ІКТ, дотримання кібербезпеки»	жовтень	аркуш спостережень	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Відвідування уроків історії. Використання інтерактивних форм і методів навчання здобувачів освіти	жовтень	аркуш спостережень	Касьяненко С.В. Сердюк В.М.	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	портфоліо	Вчителі	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 05.10	бесіди	Сердюк В.М.	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах	пр.місяця	план	Вчителі	
Робота над науково-методичною проблемою. Онлайн - практикум «Використання додатків Google для налагодження взаємодії між учасниками освітнього процесу» <a href="http://surl.li/ivevz">http://surl.li/ivevz</a>	До 30.10	сертифікати	Сердюк В.М.	
Круглий стіл «Новий освітній простір для НУШ»	06.10	план	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Семінар-практикум «Реалізація компетентнісного підходу навчання на уроках у початкових класах»	жовтень	план	Керівник ПС	
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1. Про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються у 2023- 2024 навчальному році.	11.10	протокол	Касьяненко С.В.	

5. Про розгляд заяв педпрацівників про позачергову чи перенесення атестації у 2023-2024				
6. Про документи про курсову підготовку педагогічних працівників, що атестуються у 2023-2024 навчальному році.				
7. Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, що атестуються у 2023-2024 навчальному році.				
8. Про індивідуальні плани атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.				
Підготовка табелю робочого часу	до 05.10		Сердюк В.М. Кирута М.М.	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Відкритий діалог з батьками 5 класу «Адаптація учнів до навчання»	31.10	довідка	Іващенко С.В, Білоус О.В.	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	сайт	Вчителі	
Тренінг для батьків з підвищення їхньої обізнаності з використання ІКТ	31.10	програма	Пінчук Л.В.	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Обговорення «Як легко зрозуміти академічну доброчесність» <a href="http://surl.li/ahxys">http://surl.li/ahxys</a>	жовтень	інформація	Вчителі	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>				
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>				
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси». Онлайн-опитування учасників освітнього процесу	01-30.10	анкета/ аркуш спостереження	Робоча група	
<i>Інструктивно-методична оперативка</i> 1. Про звітність закладу у 2023-2024 н.р. 2. Про організацію роботи з обдарованими дітьми; підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад. 3.Про проміжну перевірку класних журналів 4. Про якість харчування учнів 5.Про участь у конкурсі «Учитель року» 6. Про роботу закладу в канікулярний час 7. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. Про організацію проведення осінніх канікул.	щопонеділка	інформація	Касьяненко С.В.	
<i>Засідання педагогічної ради</i> 1. Про домашні завдання як чинник формування в учнів інтересу до навчання та розвитку ключових компетентностей 2. Про реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання у закладі 3. Про результати вивчення цифрової компетентності педагогів, використання ІКТ, дотримання кібербезпеки	27.10	протокол	Сердюк В.М.	

4. Про особливості організації інклюзивного та індивідуального навчання у 2023-2024 н.р. 5. Про роботу педагогічного колективу з попередження жорстокого поводження з дітьми (попередження булінгу, гіпербулінгу, насильства) 6. Про дотримання техніки безпеки здобувачами освітнього процесу під час уроків та у позаурочний час. 7. Про результати проміжного контролю за веденням електронних журналів 8. Про Перелік модельних навчальних програм для 7-9 класів закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» 9. Про претендентів на нагородження золотими та срібними медалями учнів 11 класу та претендентів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою у 2023-2024 н.р.				
Аналіз проведення I етапу та оформлення заявки на участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	до 30.10	заявка	Сердюк В.М.	
Перевірка цифрової компетентності педагогів, використання ІКТ, дотримання кібербезпеки	пр.місяця	педрада	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	документи	Касьяненко С.В.	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Матеріальне і нематеріальне стимулювання педагогічних працівників до Дня вчителя	до 03.10	наказ	Касьяненко С.В.	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>				
Гугл-опитування «Шляхи підвищення професійного рівня педагога»	пр.місяця	анкета	Пінчук Л.В.	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>				
Підготувати накази <b>ЖОВТЕНЬ</b> Про організацію роботи на канікулах Про підсумки внутрішнього моніторингу адаптації учнів 1 класу в НУШ Про підсумки проведення у закладі Всеукраїнського тижня з протидії булінгу Про проведення заходів безпеки дорожнього руху Про підсумки громадянського огляду стану утримання, виховання, навчання, оздоровлення та працевлаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інших соціально вразливих категорій Про призначення відповідального за теплове господарство. Про початок опалювального сезону в закладі Про проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів	01-30.10		Касьяненко С.В.	

<p>Про участь педагогічних працівників закладу у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року»</p> <p>Про участь учнів закладу в інтернет - олімпіадах</p> <p>Про проведення I етапу Міжнародного мовно - літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка</p> <p>Про результати перевірки якості ведення та перевірки електронних журналів.</p> <p>Про план заходів із підготовки до осінньо-зимового періоду</p> <p>Про введення в дію рішень педради</p> <p>Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів</p> <p>Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів</p> <p>Про результати моніторингу рівня адаптації учнів 5 класу НУШ до навчання за другим рівнем повної загальної середньої освіти</p> <p>Про організацію позакласної спортивно-масової роботи у закладі.</p> <p>Про створення комісії щодо розгляду випадків боулінгу а впровадження антибулінгової політики в закладі</p> <p>Про організацію роботи з національно-патріотичного виховання у закладі</p> <p>Про результати вивчення цифрової компетентності педагогів, використання ІКТ, дотримання кібербезпеки</p> <p>Про результати використання інтерактивних форм і методів навчання на уроках історії та основ правознавства, громадянської освіти</p> <p>Про підсумки проведення виховних та предметних тижнів</p> <p>Про претендентів на нагородження золотими та срібними медалями учнів 11 класу та претендентів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою у 2023-2024 н.р.</p>				
--	--	--	--	--

### 5. Реалізації політики академічної доброчесності

«Освіта без корупції!» Оновлення телефонів гарячих ліній, наліпок тощо	пр.місяця	інфографіка	Кролевецька Т.В.	
<b>Круглий стіл</b> «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	27.10	план	Сердюк В.М.	

### V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська компетентності	«Допоможи самотнім жителям» до Дня людей похилого віку.	01.10	звіт	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Інформаційно-цифрова компетентність	Хвилинка інформації, присвячена річниці створення УПА «Славних героїв не забудуть нащадки».	12.10	інформація	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	День захисника та захисниці України «Наша вам любов й подяка!»	13.10	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## ЛИСТОПАД

### І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В. Білоус О.В.	
Аналіз відвідування учнями школи за листопад	30.11	журнал	Білоус О.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Вчителі фізичної культури	
Підготовка інформаційної сторінки «Якою буде ДПА-2024» <a href="http://surl.li/iwuhf">http://surl.li/iwuhf</a> <a href="http://surl.li/iwuhq">http://surl.li/iwuhq</a>	до 15.11	сайт	Пінчук Л.В.	
Цільовий інструктаж щодо участі у II етапові предметних олімпіад	графік	журнал	Вчителі	
Провести бесіди з БЖД <a href="http://surl.li/iwujl">http://surl.li/iwujl</a>	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів	пр.місяця	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики захворювань на грип, гострі респіраторні захворювання <a href="http://surl.li/iwukt">http://surl.li/iwukt</a>	листопад	план	Черняхівська І.А.	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять	постійно	план	Черняхівська І.А.	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань	до 10.11	план	Черняхівська І.А.	
Підготовка актів на списання	до 15.11	акти	Кирута М.М.	
Проведення навчання у разі виникнення надзвичайних ситуацій <a href="http://surl.li/cwtow">http://surl.li/cwtow</a>	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.11	план	Класні керівники	
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» <a href="http://surl.li/iwukb">http://surl.li/iwukb</a> Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	з 25.11	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Ресурсна скриня від Світлани Ройз <a href="http://surl.li/iwugn">http://surl.li/iwugn</a>	пр.місяця	інформація	Іващенко С.В.	
Відкритий мікрофон для класних керівників на тему «Ознаки булінгу, мобінгу в	пр.місяця	інформація	Іващенко С.В.	

освітньому середовищі, запобігання таким проявам»			Білоус О.В.	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Формування банку інформаційних матеріалів, інфоресурсів	пр.місяця	сайт	Вчителі	
Наповнення ресурсної кімнати допоміжними засобами <a href="http://surl.li/dwjgl">http://surl.li/dwjgl</a>	пр.місяця	інформація	Івашенко С.В. Білоус О.В.	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, турнірах, змаганнях, заходах, волонтерській діяльності	пр.місяця	план	Вчителі	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Бесіда «Освітня траєкторія - шлях до успіху» <a href="http://surl.li/iwtfq">http://surl.li/iwtfq</a>	до 15.11	інформування	Вчителі	
Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання «У чому причина?» <a href="http://surl.li/axeur">http://surl.li/axeur</a>	за потреби	інформування	Вчителі	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Контроль якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботи їдальні	До 30.11	наказ	Касьяненко С.В.	
Контроль якості ведення учнівських зошитів	До 31.11	наказ	Касьяненко С.В.	
Моніторингове дослідження запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	
Контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	пр.місяця	план	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Участь учнів у II етапові Всеукраїнських предметних олімпіад	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М.	
Участь здобувачів у Інтернет-проектах	пр.місяця	план	Вчителі	
Профорієнтаційна робота, зустрічі з представниками ЗВО	пр.місяця	інформування	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Обмін досвідом щодо результативної участі учнів у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.11	план	Сердюк В.М.	
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика,	до 05.11	графік	Сердюк В.М.	



Т.Шевченка				
Підготовка учнів до участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів	пр.місяця	консультування	Сердюк В.М.	
Тиждень морально-етичного виховання	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень української мови та літератури	I тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень фізики	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень знань пожежної безпеки	II тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень зарубіжної літератури	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє»	III тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень пам'яті жертв Голодомору/ початок акції «16 днів проти насильства»	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Іващенко С.В. Білоус О.В. Класні керівники	
Відвідування уроків вчителів, які працюють в класах з інклюзивним навчанням	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Касьяненко С.В.	
Відвідування уроків та позакласних заходів з фізики. Система повторення навчального матеріалу з фізики	листопад	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Касьяненко С.В.	
Відвідування позакласних заходів. Формування громадянської відповідальності учнів у позакласній роботі	листопад	аркуш спостереження	Кролевецька Т.В. Касьяненко С.В.	
Відвідування уроків та позакласних заходів із зарубіжної літератури, української мови та літератури. Здійснення особистісно орієнтованого підходу до здобувачів освіти під час вивчення предметів мовно-літературної галузі	листопад	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Касьяненко С.В.	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	план	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах	пр.місяця	план	Вчителі	
Робота над науково-методичним питанням. Практичне заняття для вчителів «Готуємось до ЗНО» <a href="https://zno.osvita.ua/for_teachers/525/">https://zno.osvita.ua/for_teachers/525/</a>	до 10.11	тестування	Сердюк В.М.	
Педагогічний практикум «Забезпечення єдності, перспективності, наступності, мети, змісту, методів, формнавчання з урахуваннямвікових особливостейдітей в освітньому просторі двох суміжних ланок освіти»		програма	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Психолого-педагогічний тренінг «Методи роботи з учнями на різних етапах розвитку».			Сердюк В.М.	
Семінар-практикум «Реалізація компетентнісного підходу навчання на уроках	листопад	план	Керівник ПС	

природничо-математичного циклу»				
Підготовка таблиць робочого часу	до 05.11	табель	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Відкритий діалог з батьками а учнями «Як успішно скласти ДПА, ЗНО» <a href="http://surl.li/iwtrr">http://surl.li/iwtrr</a>	листопад	інформування	Класні керівники	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В. Вчителі	
Кейс «Якими мають бути домашні завдання» <a href="http://surl.li/iwuoc">http://surl.li/iwuoc</a>	18.11	інформація	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
День доброчесності	листопад	бюлетень	Вчителі	
Інформаційний дайджест «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій»	листопад	інформація	Іващенко С.В. Білоус О.В.	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>				
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси». Інтерв'ю учасників	до 31.11	питання	Робоча група	
Підготовка замовлення документів про освіту	до 31.11	замовлення	Сердюк В.М.	
<b>Нарада при директорові</b>	24.11	протокол	Пінчук Л.В.	
6. Про стан відвідування занять здобувачами освіти 7. Про запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами 8. Про якість ведення учнівських зошитів 9. Про організацію профорієнтаційної роботи. 10. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян.				
Інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	інформування	Касьяненко С.В.	
1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад, конкурсів 2. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху 3.Про відвідування учнів та наявність відповідних підтверджуючих документів 4. Про результати контролю якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботи їдальні				
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко С.В.	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>				
Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Керівник ПС	

Узагальнення роботи вчителів, що атестуються	пр.місяця	портфоліо	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>				
Участь вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у інтернет-семінарах, конференціях	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>				
<p>Підготувати накази</p> <p>ЛИСТОПАД</p> <p>Про затвердження плану заходів Голодомор 1932—1933 років в Україні -геноцид Українського народу</p> <p>Про відзначення Дня української писемності та мови у закладі.</p> <p>Про дотримання встановленого ліміту споживання природнього газу</p> <p>Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам 2024 року</p> <p>Про забезпечення заходів щодо профілактики грипу, гострих респіраторних вірусних інфекцій у закладі</p> <p>Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.</p> <p>Про підсумки проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика</p> <p>Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»</p> <p>Про підсумки проведення Міжнародного мовно - літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка</p> <p>Про проведення Декади профілактики негативних проявів та явищ в учнівському середовищі закладу.</p> <p>Про участь в Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості</p> <p>Про запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі освіти.</p> <p>Про результати перевірки якості ведення та перевірки учнівських зошитів у 1-11 класах</p> <p>Про проведення Тижня толерантності.</p> <p>Про запобігання порушенню прав дітей у цифровому просторі</p> <p>Про рекомендований порядок дій на випадок виникнення загроз соціального та воєнного характеру</p> <p>Про підсумки моніторингового дослідження якості та безпечності харчування створення умов здорового харчування та роботу їдальні.</p> <p>Про підсумки проведення виховних та предметних тижнів</p> <p>Про результати контролю за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти</p>	01-30.11	накази	Касьяненко С.В.	

5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі освіти. Презентація «Корупція та конфлікт інтересів. Як уникнути корупційних дій» <a href="http://surl.li/iwufd">http://surl.li/iwufd</a>	04-05.11	презентація	Касьяненко С.В.	
<b>Теоретичний семінар</b> «Особливості реалізації принципів академічної доброчесності»	24.11	план	Сердюк В.М.	

#### V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська компетентності	Бесіди до Дня Європейського Союзу	01.11	бесіди	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Спілкування державною мовою	Тиждень української писемності та мови (заходи за окремим планом)	08.11-12.11	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності.	«Ти знаєш, що ти – людина?» Перегляд короткометражного соціального фільму.	16.11	відеокейс	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Година спілкування до Дня Свободи і Гідності України	22.11	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Інформаційна хвилинка до Дня пам'яті жертв Голодоморів «На вікні свіча миготіла»	26.11	бесіди	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Участь в акції «Запали свічку»	27.11	фотозвіт	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## ГРУДЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Терміни	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В.	
Аналіз відвідування учнями школи за грудень	до 31.12	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Вчителі фізичної культури	
Цільовий інструктаж щодо участі у II етапові предметних олімпіад	пр. місяця	журнал	Вчителі	
Первинний інструктаж на зимові канікули <a href="http://surl.li/ixfac">http://surl.li/ixfac</a>	29-30.12	журнал	Класні керівники	
Проведення, бесід, занять у Класі безпеки	пр.місяця	план	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях,	щоденно	табелі	Кирута М.М.	

харчоблокові на території закладу				
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо формування здорового способу життя <a href="http://surl.li/bbhri">http://surl.li/bbhri</a>	грудень	план	Черняхівська І.А.	
Медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів	пр.місяця	план	Черняхівська І.А.	
Підготувати акти на списання	до 15.12	акти	Кирута М.М.	
Рейд-перевірка щодо збереження підручників	20-24.12	інформування	Кондратенко О.В.	
Проведення навчання з пожежної безпеки <a href="http://surl.li/ixfct">http://surl.li/ixfct</a>	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	
Контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти	пр.місяця	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.12	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Заходи із запобігання поширенню негативних субкультур <a href="http://surl.li/ixdii">http://surl.li/ixdii</a>	пр.місяця	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Реалізація психологічного проекту «Завжди поруч» <a href="https://poruch.me/">https://poruch.me/</a>	пр.місяця	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>Мінітренінг</b> «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	05.12	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>Круглий стіл</b> для колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	29.12	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В.	
Засідання команди супроводу <a href="http://surl.li/ixfds">http://surl.li/ixfds</a>	28.12	протокол	Пінчук Л.В.	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, турнірах, змаганнях, заходах	пр.місяця	інформування	Вчителі	
Контроль за виконанням навчального плану, оформлення шкільної документації	до 30.12	довідка		
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>				
<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Бесіди «Семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів, коригування результатів»	06-10.12	бесіда	Вчителі	
Ознайомлення з графіком діагностувальних, підсумкових робіт за I семестр	06-10.12	графік	Вчителі	
Аналіз контрольних робіт здобувачів освіти 4, 5, 6, 9, 11 класів	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Внутрішнє моніторингове дослідження щодо відвідування учнями закладу за I семестр	до 30.12	наказ	Сердюк В.М.	

2023-2024 н.р.			Пінчук Л.В.	
Внутрішнє моніторингове дослідження сформованості читацької компетентності учнів початкових класів	до 24.12	наказ	Пінчук Л.В.	
Моніторингове дослідження. Використання ІКТ навчання на уроках біології, географії, предметів «Я досліджую світ», «Пізнаємо природу»	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Внутрішнє моніторингове дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2023-2024 н.р.	до 30.12	педагогічна рада	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Експрес-опитування щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	пр.місяця	наказ	Пінчук Л.В.	
Відстеження рівня успішності учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	до 10.12	аналітична довідка	Пінчук Л.В.	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у інтернет-проєктах, інтернет-заходах	пр.місяця	інформування	Вчителі	
Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ЗВО	пр.місяця	інформування	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Підготовка учнів до участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	пр.місяця	план	Вчителі	
Відвідування уроків біології, географії, предметів «Я досліджую світ», «Пізнаємо природу»	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Відвідування уроків вчителів, що атестуються			Члени атестаційної комісії	
Підготовка опитувальника щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	до 15.12	опитувальник	Пінчук Л.В.	
Тиждень Права	I тиждень	план	Керівник ПС Класні керівники	
Тиждень народознавства	II тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

Декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул (первинний інструктаж перед зимовими канікулами)	III тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень початкових класів	II-III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Іващенко С.В. Білоус О.В. Класні керівники	
Відвідування уроків у початковій школі. Формування та розвиток мовної діяльності здобувачів освіти початкової ланки	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Відвідування позакласних заходів	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Відвідування уроків правознавства, громадянської освіти. Використання інтерактивних форм і методів навчання здобувачів освіти на уроках правознавства, громадянської освіти	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Зимові канікули, робота за планом на канікулах	до 20.12	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	план	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах	пр.місяця	картки траєкторії розвитку	Вчителі	
Робота над науково-методичним питанням. Подкаст «Більше діла» <a href="http://surl.li/ixens">http://surl.li/ixens</a>	04-08.12	самонавчання	Вчителі	
Круглий стіл-діалог «Реалізація інтегрованого підходу до технології навчання школяра НУШ»		план	Керівники ПС	
Підготовка таблицю робочого часу	до 05.12	табелі	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації за 2023 рік	до 20.12	педрада	Сердюк В.М.	
Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2024 рік	до 20.12	педрада	Сердюк В.М.	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
<b>Батьківські збори</b>	28-29.12	протокол	Касьяненко С.В. Класні керівники	
Відкритий діалог з батьками. Звіт роботи закладу за I семестр				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В.	

<b>Засідання Ради школи</b> 1. Про охорону здоров'я та збереження життя учнів і працівників закладу. 2. Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі. 3. Про ефективність управлінських рішень	29.12	протокол	Касьяненко С.В.	
Індивідуальні зустрічі з батьками	пр.місяця	зустрічі	Класі керівники	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Інформаційний бюлетень «Академічна доброчесність» <a href="http://surl.li/iwtui">http://surl.li/iwtui</a>	пр.місяця	бюлетень	Вчителі	

#### **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

<b>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>				
Самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси», спостереження за освітнім процесом	пр.місяця	форма	Робоча група	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко С.В.	
Інструктивно-методична оперативка 1. Про підсумки участі у II етапі предметних олімпіад 2. Про роботу на зимових канікулах 3. Про підсумки відвідування закладу учнями у I семестрі 2023-2024 н.р. 4. Про рівень навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання 5. Про роботу закладу у II семестрі 2023-2024 н.р. 6. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у I семестрі 2023-2024 навчального році.	щопонеділка	інформування	Касьяненко С.В.	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1. Про результати підсумкового оцінювання за I семестр 2023-2024 н.р. та рівень успішності учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання 2. Про використання ІКТ навчання на уроках біології, географії, предметів «Я досліджую світ», «Пізнаємо природу» 2. Про роботу учнівських колективів у I семестрі з виховної роботи. Розвиток творчості, обдарованості, розумових здібностей учнів 4. Про виконання плану підвищення кваліфікації за 2023 рік. Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2024 рік 5. Про результати опитування щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу Методичний тренінг «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа успішної освітньої діяльності»	29.12	протокол	Сердюк В.М.	



<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Аналіз роботи вчителів, що атестуються	пр.місяця	портфоліо	Атестаційна комісія	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікат	Вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у інтернет-семінарах, конференціях	пр..місяця	сертифікат	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>				
Підготувати накази <b>ГРУДЕНЬ</b> Про відзначення Дня людей з інвалідністю Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік Про підсумки контролю виконання освітньої програми та навчального плану у I семестрі 2023-2024 н.р. Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул Про результати моніторингового дослідження сформованості читацької компетентності учнів початкових класів Про результати моніторингового дослідження відвідування учнями закладу у I семестрі 2023-2024 н.р. Про результати моніторингового дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2023-2024 н.р. Про моніторингове дослідження щодо використання ІКТ навчання на уроках біології, географії, предметів «Я досліджую світ», «Пізнаємо природу» Про підсумки проведення спеціального тренування з пожежної безпеки Про результати роботи класних керівників у I семестрі 2023-2024 н.р. Про реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання. Про підсумки діагностувальних робіт Про введення в дію рішень педради Про формування справ та розроблення номенклатури Про ведення ділової документації в закладі у електронній формі Про затвердження номенклатури справ закладу на 2024рік.	до 29.12	накази	Касьяненко С.В.	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				

Методичний діалог «Взаємодія в школі: 6 прикладів змін через партнерство» <a href="http://surl.li/ixfei">http://surl.li/ixfei</a>	01.12	інформація	Сердюк В.М.	
--	-------	------------	-------------	--

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Екологічна грамотність і здорове життя	Відеолекторій до Міжнародного дня боротьби зі СНІДОМ.	01.12	відео	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Екологічна грамотність і здорове життя. Соціальна та громадянська компетентності	Години спілкування до Міжнародного дня людей з інвалідністю «Пам'ятай, що ти – Людина».	03.12	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	День Збройних Сил України. Привітання зі святом.	06.12	лістівки, малюнки	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Андріївські вечорниці «Андрію, Андрію, до мене прийди, всю мою долю мені розкажи...».	13.12	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Квест до Дня Святителя Миколая Чудотворця «У пошуках подарунків від Миколая».	17.12	квест	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Ініціативність і підприємливість	Майстер-клас зі створення новорічних листівок, іграшок та подарунків до Дня подарунків.	21.12	майстер-клас	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Театралізоване дійство «Історії у новорічну ніч».	30-31.12	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## СІЧЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В.	
Аналіз відвідування учнями школи за січень	До 31.01	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Вчителі фізичної культури	
Проведення бесід з БЖД <a href="http://surl.li/iyybx">http://surl.li/iyybx</a>	пр.місяця	журнал	Класні керівники	

Повторний інструктаж з ОП, протипожежної безпеки для працівників <a href="http://surl.li/iyvcpu">http://surl.li/iyvcpu</a>	08.01	журнал	Касьяненко С.В.	
Повторний інструктаж з БЖД для учнів	15.01	журнал	Класні керівники	
Організація чергування персоналу у II семестрі	до 15.01	наказ	Кирута М.М.	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Проведення просвітницької та консультативної роботи серед дітей, батьків та вчителів щодо турботи про психічне здоров'я <a href="http://surl.li/iyvveh">http://surl.li/iyvveh</a>	пр.місяця	план	Черняховська І.А.	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять <a href="http://surl.li/iyvfg">http://surl.li/iyvfg</a>	постійно	план	Черняховська І.А.	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	план	Черняховська І.А.	
Проведення навчання по цивільному захисту <a href="http://surl.li/iyvge">http://surl.li/iyvge</a>	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.</b>				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 31.01	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Індивідуальні бесіди «Запобігання булінгу в класному середовищі» за запитом	До 31.01	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Поственція суїциду (буліциду) <a href="http://surl.li/ixjyt">http://surl.li/ixjyt</a>	До 31.01	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В.	
Наповнення освітнього середовища 6 класу дидактичними матеріалами	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, проєктів, змагань, турнірів, заходів	пр.місяця	план	Вчителі	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>				
<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Ознайомлення із змінами навчального навантаження у II семестрі (за потреби)	08-10.01	наказ	Касьяненко С.В.	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Контроль виконання освітньої програми та навчального плану за I семестр 2023-2024 н.р.	19.01	наказ	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Контроль за якістю ведення класних журналів у I семестрі 2023-2024 н.р.	20.01	наказ	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Вивчення питання формування в учнівської молоді здорового способу життя	25.01	наказ	Касьяненко С.В.	

Вивчення питання «Про стан правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги» у I семестрі 2023-2024 н.р.»	19.01	наказ	Кролевецька Т.В.	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до конкурсів, III етапу предметних олімпіад	пр.місяця	план	Вчителі	
Участь здобувачів у інтернет-проєктах, заходах	пр.місяця	план	Вчителі	
Профорієнтаційна робота. Участь у Дні відкритих дверей	пр.місяця	план	Класні керівники	
Організація само та взаємооцінювання учнів, з використанням трирівневої Шкали для само та взаємооцінювання «мені ще варто попрацювати — я тренуюся — мені вдається», Шкали, що застосовується у свідомстві досягнень; Шкали, розробленої вчителем самостійно	пр.місяця	шкала	Вчителі	
<i>Психологічний тренінг</i> «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа успішної освітньої діяльності».	05.01	план	Іващенко С.В.	

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Цифровізація педагогічної діяльності. Розробка та використання електронних документів, погодження календарних планів	до 17.01	плани	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Погодження виховних планів	до 17.01	плани	Кролевецька Т.В.	
Створення та поширення авторських освітніх матеріалів: - календарно-тематичні плани; - плани-конспекти, розробки, сценарії проведення навчальних занять; - додаткові інформаційні, дидактичні, роздаткові матеріали для проведення навчальних занять; - тести, контрольні та моніторингові роботи; - практичні та проєктні завдання для роботи учнів; - завдання для самостійного опрацювання; - навчальні програми; - електронні освітні ресурси для технології дистанційного, змішаного навчання; - критерії оцінювання навчальних досягнень учнів при проведенні різних видів робіт;	пр.місяця	сертифікат	Вчителі	
Тиждень патріотичного виховання	III тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень трудового навчання	III тиждень	план	Керівник ПС	

Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності на тему «Здоров'я – запорука успіху!»	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень основ здоров'я	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідуванні уроків, позакласних заходів з трудового навчання. Відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М.	
Відвідуванні уроків, позакласних заходів з основ здоров'я. Використання матеріально-технічного та навчально- методичного забезпечення Класу безпеки під час уроків основ здоров'я	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Спостереження організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги	пр.місяця	аркуш спостереження	Іващенко С.В, Білоус О.В.	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>				
Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	матеріали	Вчителі	
Декада педагогічної майстерності вчителів, що атестуються	15-27.01	наказ план	Сердюк В.М.	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах	пр..місяця	матеріали	Вчителі	
Робота над науково-методичним питанням школи. Майстерня «Електронні освітні ресурси: готуємо до конкурсу» <a href="http://surl.li/bywot">http://surl.li/bywot</a>	12.01	майстерка	Пінчук Л.В. Вчителі інформатики	
Підготовка таблицю робочого часу	до 05.01	табель	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
<b>Засідання методичної ради</b> 1.Про якості викладання предметів за I семестр 2023-2024 н.р. 2.Про результати самоосвітньої діяльності педагогічних працівників за 2023 рік 3. Про підсумки дослідницько-експериментальної та інноваційної діяльності у I семестрі 2023-2024 н.р. 4. Про підсумки роботи закладу над науково-методичною проблемою у I семестрі 2023-2024 н.р. 5. Про підсумки проведення Декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються у 2024 році	26.01	протокол	Сердюк В.М.	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В.	
Індивідуальні зустрічі з батьками	пр..місяця	бесіди	Вчителі	

<i>Методичний круглий стіл</i> «Учитель – практичний психолог – батьки» з питання розроблення індивідуальної освітньої траєкторії	12.01	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<i>Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу</i> 1.Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колективного договору 2.Про кандидатури працівників закладу на нагородження відомчими нагородами у 2024 році	05.01	протокол	Голова зборів	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Онлайн - гра «Не підкупись» <a href="https://nepidkupnist.in.ua/">https://nepidkupnist.in.ua/</a>	24-31.01	гра	Класні керівники	

#### **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу закладу у II семестрі 2. Про погодження календарно-тематичних, виховних планів 4. Про атестацію, сертифікацію педагогічних працівників у 2024 році 5. Про підготовку матеріалів до участі в міському Фестивалі інноваційних уроків 6.По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення. 7.Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів. 8.Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	щопонеділка	інформування	Касьяненко С.В.	
<i>Засідання педради</i> 1. Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу 2. Творчий звіт вчителів, що проходять атестацію у 2024 році 3. Про підсумки проведення предметних тижнів у I семестрі 2023-2024 н.р. 4. Про стан правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги 5. Про виконання навчальних планів та програм у I семестрі 2023-2024 н.р. 6. Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2023-2024 н.р. 7. Про результати контролю за якістю ведення класних журналів у I семестрі 2023-2024 н.р. 8. Про результати вивчення питання щодо формування в учнівської молоді здорового способу життя. 9. Про вибір модельних навчальних програм для 7-9 класів закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України»	19.01	протокол	Сердюк В.М.	
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність». Вивчення документації	пр.місяця	форма	Робоча група	
Аналіз на корекція річного плану роботи	пр.місяця	план	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко С.В.	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Коучинг - студія. Надання допомоги і освітній діяльності молодосвідченим колегам	10.01	фотозвіт	Наставники	
Наповнення електронних портфоліо	пр.місяця	портфоліо	Вчителі	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>				
<p>Підготувати накази</p> <p><b>СІЧЕНЬ</b></p> <p>Про підсумки роботи зі звернень громадян у I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються</p> <p>Про виконання заходів безбарерності та затвердження Плану заходів із створення безбарерного простору</p> <p>Про підсумки роботи під час зимових канікул</p> <p>Про організацію профорієнтаційної роботи</p> <p>Про перерозподіл годин у II семестрі</p> <p>Про результати перевірки якості ведення класних журналів</p> <p>Про роботу закладу в умовах виникнення надзвичайних ситуацій</p> <p>Про введення в дію рішень педради</p> <p>Про актуалізацію інформації в ЄДЕБО</p> <p>Про участь у вебінар, конференціях</p> <p>Про участь в конкурсі на кращий електронний освітній ресурс</p> <p>Про введення номенклатури справ</p> <p>Про організацію чергування у II семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про участь у міському Фестивалі інноваційних уроків</p> <p>Про затвердження Плану заходів з реалізації Стратегії впровадження гендерної рівності в закладі</p> <p>Про хід реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у II семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про роботу учнівського самоврядування</p> <p>Про підсумки виховної роботи у II семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про підсумки правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги» у I семестрі 2023-22024 н.р</p>	пр.місяця	накази	Касьяненко С.В.	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				

Навчання на онлайн - курсі «Академічна доброчесність» <a href="http://surl.li/alzdg">http://surl.li/alzdg</a>	пр.місяця	сертифікат	Вчителі	
Створення інформаційних матеріалів	пр.місяця	матеріали	Вчителі	

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Обізнаність та самовираження у сфері культури.	Новорічні посівання «Ми до Вас завітаєм, із Різдом привітаєм».	14.01	фотозвіт	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Інформаційна хвилинка до Дня Соборності України.	21.01	інформація	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Виховна година до Дня пам'яті Героїв Крут «А ми ніколи не забудем України вірних синів».	28.01	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## ЛЮТИЙ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В.	
Аналіз відвідування учнями школи за лютий	До 28.02	журнал	Сердюк В.М, Пінчук Л.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Вчителі фізичної культури	
Інформаційний діалог «Питання. Відповіді. ДПА - 2024» <a href="https://mon.gov.ua/ua/tag/dpa">https://mon.gov.ua/ua/tag/dpa</a>	до 21.02	інформування	Сердюк В.М.	
Проведення заходів «Цивільний захист та безпека життєдіяльності» <a href="http://surl.li/iunbp">http://surl.li/iunbp</a>	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики скаліозу <a href="http://surl.li/iyvog">http://surl.li/iyvog</a>	постійно	журнал	Черняховська І.А.	
Контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	план	Черняховська І.А.	
Здійснення моніторингу стану здоров'я дітей	постійно	журнал	Черняховська І.А.	
Проведення навчання з радіаційної безпеки <a href="http://surl.li/iyvqy">http://surl.li/iyvqy</a>	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	



<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки <a href="http://surl.li/ktes">http://surl.li/ktes</a>	до 28.02	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Зустрічі з представниками міських соціальних служб щодо попередження булінгу	до 28.02	звіт	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Допомога дітям у стані стресу <a href="http://surl.li/crala">http://surl.li/crala</a>	пр.місяця	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	

<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В.	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, турнірів, змагань, проєктів	пр.місяця	план	вчителі	

## **II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Бесіда «Взаємооцінювання як елемент формувального оцінювання НУШ» <a href="https://teach-hub.com/vzajemootsinyuvannya/">https://teach-hub.com/vzajemootsinyuvannya/</a>	21-25.02	інформування	вчителі	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Внутрішнє моніторингове дослідження. Ефективність використання форм і методів роботи на уроках української мови та літератури	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Вивчення системи оцінювання здобувачів освіти та реалізації компетентнісного підходу до навчання за підсумками контрольних робіт здобувачів освіти 4, 5, 6, 9, 11 класів	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Вивчення питання реалізації педагогіки партнерства на уроках природничого циклу	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню	пр.місяця	наказ, узагальнені матеріали	Іващенко С.В.	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Організація роботи консультативних пунктів щодо підготовки до ДПА/ЗНО	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у інтернет-проєктах	пр.місяця	звіт	Вчителі	
Профорієнтаційний урок	за графіком	інформування	Класні керівники	

## **III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

<b>1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Відвідування уроків української мови та літератури, англійської мови	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк В.М, Пінчук Л.В.	

Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр.місяця	аркуш спостереження	Атестаційна комісія	
Вибір вчителями підручників для учнів НУШ 5-9 класів	пр.місяця	протокол	Вчителі	
Організація системи роботи щодо розвитку в учнів та педагогів навичок 4К: креативність, критичне мислення, комунікація та командна праця	пр.місяця	педрада	Сердюк В.М, Пінчук Л.В.	
Тиждень статевого виховання	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень інтелектуально-пізнавального виховання	II тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень математики	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень «Слава Героям – Синам України»	III тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень англійської мови	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень спілкування – спосіб життя.	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>				
Самоосвітня діяльності вчителів. Підготовка посібників, дидактичних матеріалів на педагогічну виставку	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	графік	Вчителі	
Робота над науково-методичним питанням «Анкета самооцінювання- випробуємо свої сили» <a href="http://surl.li/frnmc">http://surl.li/frnmc</a>	до 28.02	анкета	Вчителі	
Майстер-класи вчителів, які брали участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2024» та успішно впроваджують сучасні форми навчальних занять в освітньому процесі	пр.місяця	матеріали	Сердюк В.М, Пінчук Л.В.	
Творчі звіти вчителів, що проходять атестацію (сертифікацію) на засіданнях ПС	пр.місяця	матеріали	Керівники ПС	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.02	табель	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1. Про підсумки роботи вчителів, що атестуються у 2023-2024 навчальному році. 2. Про характеристики вчителів, що атестуються у 2023-2024 навчальному році.	29.02	протокол	Касьяненко С.В.	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В.	
Індивідуальні зустрічі з батьками	пр.місяця	зустрічі	Класні керівники	
Дискусійний клуб «Діти і соціальні мережі»	пр.місяця	інформування	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	пр.місяця	інформування	Іващенко С.В.	

			Білоус О.В.	
Групова консультація «Підліток, який він?»				
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Освітній всеобуч «Академічна доброчесність для вчителя і учня» <a href="http://surl.li/iztyg">http://surl.li/iztyg</a>	01-04.02	інформування	Класні керівники	

#### **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про профорієнтаційну роботу з учнями 2. Про роботу з батьками 3.Про підготовку до ДПА/ЗНО Про замовлення документів про освіту для 4-их, 9-их, 11-их класів.	щопонеділка	інформування	Касьяненко С.В.	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко С.В.	
<b>Нарада при директорові</b> 1.Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи. 2.Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі. Удосконалення системи підготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання 3.Про ефективність використання форм і методів роботи на уроках української мови та літератури 4.Про підсумки аналізу контрольних робіт здобувачів освіти 4, 5, 6, 9, 11 класів у рамках системи оцінювання здобувачів освіти та реалізації компетентнісного підходу до навчання 5.Про реалізацію педагогіки партнерства на уроках природничого циклу 6.Розвиток творчості, обдарованості, розумових здібностей учнів в під час організації освітнього процесу	22.02	протокол	Пінчук Л.В.	
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність». Спостереження за заняттями	пр.місяця	форма	Робоча група	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Відвідування уроків у 9 класі	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк В.М.	
Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються	пр.місяця	наказ	Комісія	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікат	Вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр.місяця	сертифікат	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>				

<p>Підготовка наказів ЛЮТИЙ</p> <p>Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам початкової школи 2024 року</p> <p>Про організацію роботи з майбутніми першокласниками</p> <p>Про затвердження Плану заходів із цивільного захисту на 2024 рік</p> <p>Про підсумки роботи з безпеки життєдіяльності та профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму в закладі за 2023 рік та затвердження Плану заходів на 2024 рік</p> <p>Про роботу закладу з профілактики шкідливих звичок, девіантної поведінки серед учнів за 2022 рік та затвердження Плану заходів на 2023 рік</p> <p>Про проведення моніторингу якості впровадження освітнього процесу в 9 класі</p> <p>Про результати моніторингу якості впровадження освітнього процесу в 9 класі</p> <p>Про стан виконавської дисципліни у навчальному закладі за 2023 рік</p> <p>Про хід реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі та популяризації здорового способу життя серед здобувачів освіти та затвердження Плану заходів на 2024 рік</p> <p>Про стан протипожежної, техногенної безпеки у закладі за 2023 рік та затвердження Плану заходів на 2024 рік</p> <p>Про проведення заходів з нагоди Дня безпечного Інтернету</p> <p>Про стан роботи з профілактики травматизму виробничого та невиробничого характеру за 2023 рік та затвердження Плану заходів на 2024 рік</p> <p>Про якість та результативність проведення туристсько-краєзнавчої роботи в закладі</p> <p>Про проведення Міжнародного дня рідної мови в закладі</p>	до 28.02	накази	Касьяненко С.В.	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				
<p>Розміщення авторських матеріалів на освітніх платформах із дотриманням принципів академічної доброчесності <a href="http://surl.li/dvjvfv">http://surl.li/dvjvfv</a></p>	пр.місяця	матеріали	Вчителі	

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В.	
Аналіз відвідування учнями школи за березень	До 31.03	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Вчителі фізичної культури	
Провести бесіди з БЖД <a href="http://surl.li/japvl">http://surl.li/japvl</a>	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Первинний інструктаж на весняні канікули	до 25.03	журнал	Класні керівники	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики зору учнів на уроках інформатики <a href="http://surl.li/japvt">http://surl.li/japvt</a>	впродовж місяця	план	Черняховська І.А.	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	план	Черняховська І.А.	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань після канікул	до 31.03	інформування	Черняховська І.А.	
Тестування працівників закладу на знання Санітарного регламенту <a href="http://surl.li/japwo">http://surl.li/japwo</a>	пр.місяця	тест	Сердюк В.М.	
Підготовча робота з майбутніми першокласниками. Вивчення нормативних документів, анкетування батьків <a href="http://surl.li/japxk">http://surl.li/japxk</a> <a href="http://surl.li/jcevh">http://surl.li/jcevh</a>	пр.місяця	анкети	Пінчук Л.В. Вчителі	
Складання та затвердження плану на весняні канікули	до 25.03	план	Кролевецька Т.В.	
Контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	пр.місяця	журнал	Сердюк В.М.	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.</b>				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки. Флешмоб “Запитай дитину про булінг” <a href="https://eo.gov.ua/biblioteka/">https://eo.gov.ua/biblioteka/</a>	До 30.03	план	Іващенко С.В.	
Оновлення матеріалів на сайті закладу щодо попередження булінгу	До 30.03	інформація	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, турнірів, змагань, проєктів	пр.місяця	графік	Вчителі	

Теоретичний семінар «Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання»	28.03	план	Іващенко С.В.	
--	-------	------	---------------	--

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

Бесіда «Оцінювання, що мотивує: формувальне, підсумкове, самостійне» <a href="http://surl.li/jamvn">http://surl.li/jamvn</a>	пр.місяця	бесіди	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
---	-----------	--------	----------------------------	--

### 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

Внутрішнє моніторингове дослідження. Якість викладання та результати навчання учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Вивчення стану правовиховної роботи; робота з учнями, які потребують посиленої уваги	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В. Білоус О.В.	

### 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Інтернет-конкурсів	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у Інтернет-проектах, заходах	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Впровадження системи формувального оцінювання у 1 - 6 класах (Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін)	пр.місяця			

## III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Відвідування та аналіз уроків української мови та літератури, зарубіжної літератури	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	пр.місяця	аркуш спостереження	Комісія	
Вибір вчителями модельних програм НУШ 7-9 класів	пр.місяця	програми	Вчителі	
Тиждень родинно-сімейного виховання	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень «Повір у себе!»	II тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Шевченківські дні	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень Правових знань	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень медіаграмотності	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень інформатики	IV тиждень	план	Керівник ПС	

<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	план	Вчителі	
Робота над науково-методичним питанням. Перегляд та обговорення матеріалів на виставці «Нова українська школа»	до 28.03	диск	Сердюк В.М.	
Підготовка табелю робочого часу	до 15.03	табель	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
<b>Засідання атестаційної комісії</b>	29.03	наказ	Касьяненко С.В.	
1.Про атестацію педагогічних працівників				
<b>Засідання методичної ради</b>	28.03	протокол	Сердюк В.М.	
1.Про підсумки вивчення досвіду вчителів, що атестуються				
2.Про впровадження Державного стандарту базової середньої освіти в 6 класі НУШ				
3. Про популяризацію власного досвіду вчителями закладу. Про популяризацію власного досвіду вчителями закладу.				
4. Про організацію взаємовідвідування відкритих уроків. Самоосвітня діяльність учителя.				
5. Про результати участі педагогів у міському фестивалі інноваційних уроків, фахових конкурсах				
6. Про організацію роботи над річним планом роботи закладу на 2024-2025 н.р.				
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	
Індивідуальні зустрічі з батьками	пр.місяця	бесіди	Класні керівники	
Відвідування учнів вдома (за потреби)	28-31.03	акти	Івашенко С.В. Білоус О.В. Класні керівники	
Зустріч батьківського комітету	28-31.03	звіт	Голова батьківського комітету	
<b>Засідання Ради школи</b>	30.03	протокол	Голова ради школи	
1.Про проведення превентивних заходів щодо подолання булінгу, агресії				
2.Про підготовку до відпочинку та оздоровлення				
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Випуск газети «Рецепти академічної доброчесності»	до 24.03	21-25.03	Сердюк В.М.	

#### **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>				
--	--	--	--	--

Інструктивно-методична оперативка 1.Про роботу з майбутніми першокласниками 2.Про перевірку класних журналів 3. Про роботу на весняних канікулах 4. Про підготовку до ДПА Про атестаційні матеріали педагогічних працівників. Про організацію проведення весняних канікулах.	щопонеділка	інформування	Касьяненко С.В.	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1.Про організацію ДПА та вибір предмету на ДПА 2. Про стан та якість виконавської дисципліни 3. Про організацію системи роботи щодо розвитку в учнів та педагогів навичок 4К: креативність, критичне мислення, комунікація та командна праця 4. Про узагальнення процесу підвищення кваліфікації з визначених напрямів підвищення кваліфікації 5. Про участь у фахових конкурсах, методичних заходах різних рівнів 6. Про стан викладання української мови та літератури, зарубіжної літератури 7. Про стан правовиховної роботи, роботи з учнями, які потребують посиленої уваги	29.03	протокол	Сердюк В.М.	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко С.В.	
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність». Спостереження за заняттями	пр.місяця	форма	Робоча група	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Створення та поповнення банку електронних публікацій педагогічних працівників, надання допомоги у розміщенні	пр.місяця	сертифікати	Сердюк В.М.	
Підготовка атестаційних листів	до 01.04	листи	Сердюк В.М.	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікати	вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр.місяця	сертифікати	вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>				
Підготовка наказів БЕРЕЗЕНЬ Про участь в місячнику озеленення, прибирання та благоустрою Про проведену роботу щодо профілактики та запобігання булінгу, кібербулінгу, дискримінації, насильства в закладі освіти впродовж 2023 року Про результати атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році	до 30.03	накази	Касьяненко С.В.	



Про організацію роботи закладу під час весняних канікул у 2023/2024 навчальному році Про порядок прийому дітей до 1 класу закладу у 2024 році Про організацію та проведення Шевченківського тижня Про підготовку спортивних споруд до роботи в весняний період Про стан функціонування веб-сайту закладу, розміщення, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти Про посилення заходів із радіаційної та хімічної безпеки в закладі освіти Про посилення кібернетичної захищеності та безпеки в закладі освіти Про результати функціонування Класу безпеки у закладі Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення класних журналів Про введення в дію рішень педагогічної ради Про систему роботи педагога соціального Про якість викладання та результати навчання з технологій				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності.</b>				
Співбесіди «Чи дотримані вимоги до написання авторських робіт та методичних посібників на засадах академічної доброчесності»	01-02.03	опитувальник	Сердюк В.М.	

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Привітання з Міжнародним днем жінки «А жінка на весну так схожа»	07.03	листівки	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Літературні читання і квест «Наскільки добре ти знаєш творчість Тараса Шевченка?».	09.03-10.03	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Інформаційно-цифрова компетентність, обізнаність та самовираження у сфері культури	Створення відеоролика «Читаю Шевченка»	11.03.	відеоролик	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## КВІТЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В.	
Аналіз відвідування учнями школи за квітень	До 30.04	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Учителі фізичної культури	
Проведення бесід - презентацій з БЖД <a href="http://surl.li/jceto">http://surl.li/jceto</a>	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо попередження отруєнь <a href="http://surl.li/jceuj">http://surl.li/jceuj</a>	постійно	план	Черняхівська І.А.	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять	постійно	план	Черняхівська І.А.	
Інформаційні заходи щодо проведення профілактичних щеплень, вакцинації <a href="http://surl.li/jbwgk">http://surl.li/jbwgk</a> <a href="http://surl.li/jbwgx">http://surl.li/jbwgx</a>	постійно	інформування	Черняхівська І.А.	
Підготовка та здача актів на списання	до 15.04	акти	Кирута М.М.	
Робота Школи майбутнього першокласника «Що потрібно знати». Складання списків, підготовка документів <a href="http://surl.li/jcexc">http://surl.li/jcexc</a>	до 30.04	список	Пінчук Л.В.	
Заходи в рамках Тижня охорони праці <a href="http://surl.li/jcexr">http://surl.li/jcexr</a>	до 28.04	наказ	Сердюк В.М.	
Оновлення зелених насаджень. Дизайн клумб. Оновлення зелених зон відпочинку та оздоровлення	пр. місяця	інформування	Кирута М.М.	

## 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.04	план	Іващенко С.В.	
Заходи в рамках Тижня психологічної служби <a href="http://surl.li/jceya">http://surl.li/jceya</a>	за графіком	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	

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

Наповнення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами, результатами роботи	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	
Наповнення освітнього середовища закладу дидактичними матеріалами	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
Залучення учнів до гурткової роботи, проектів, турнірів, заходів	пр.місяця	звіт	Вчителі	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

Бесіди «Без репетиторів і прогалин у знаннях: як допомогти школяреві закінчити навчальний рік без стресу» <a href="http://surl.li/imtit">http://surl.li/imtit</a>	11-15.04	бесіда	Класні керівники	
Корекція графіку контрольних та діагностувальних робіт за II семестр	18-22.04	графік	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Внутрішнє моніторингове дослідження якості викладання та результатів навчання з математики Відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм. Формування навичок самостійної діяльності здобувачів освіти на уроках математики	до 20.04	наказ	Сердюк В.М.	
Результати обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню	до 20.04	наказ	Іващенко С.В.	
Проведення поглибленої діагностики пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас	до 30.04	інструментарій	Іващенко С.В.	
Вивчення питання «Забезпечення якості та доступності освіти дітей з особливими освітніми потребами»	пр.місяця	наказ	Пінчук Л.В.	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до ДПА	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у STEM- тижні <a href="https://imzo.gov.ua/events/stem-tyzhden-2023/">https://imzo.gov.ua/events/stem-tyzhden-2023/</a>	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Профорієнтаційні зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	інформування	Класні керівники	

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<b>1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>				
Відвідування уроків математики	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Тиждень профорієнтації	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень екологічного виховання	II тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень біології	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень безпеки життєдіяльності на тему: «Обережно: небезпека!»	III тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
День цивільного захисту	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень предмета «Захист України»	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідування уроків щодо підготовки до ДПА, ЗНО	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Контроль за проведенням предметних та виховних тижнів. Відвідування заходів	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>				

Самоосвітня діяльності вчителів	пр..місяця	форма	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	форма	Вчителі	
Робота над науково-методичним питанням школи. Анкетування та опитування вчителів	пр.місяця	анкети	Сердюк В.М.	
Підготовка таблицю робочого часу	до 15.04	табелі	Сердюк В.М Кирута М.М.	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Батьківські зустрічі щодо ознайомлення з графіком та рівнем підготовки учнів до складання ДПА	до 30.04	інформування	Класні керівники	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ щодо проведення ДПА	пр.місяця	інформація	Вчителі	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Чим відрізняється конфлікт від булінгу?»	пр.місяця	інформація	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Педагогічний коментар: «Від дошкільника до школяра»	пр.місяця	інформація	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<i>Психолого педагогічний консилиум</i> «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас».	пр.місяця	інформація	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Бесіда «Шкода та користь ГДЗ» <a href="http://surl.li/jbyth">http://surl.li/jbyth</a>	до 22.04	бесіда	Класні керівники	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>				
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про підготовку матеріалів до ДПА 2.Про підготовку учнів до ДПА 3.Про вивчення нормативних документів щодо завершення навчального року 4.Про підготовку до Дня ЦЗ	щопонеділка	інформування	Касьяненко С.В.	
<i>Нарада при директоріві</i> 1. Про стан відвідування занять здобувачами освіти 2. Забезпечення якості та доступності освіти дітей з особливими освітніми потребами. Особливості викладання предметів у класах з інклюзивним навчанням 3. Про стан викладання математики 4. Про результати обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню 5. Про роботу з протидії булінгу у 2023-2024 н.р. 6. Про організацію роботи із здобувачами освіти, які відносяться до соціально-незахищених категорій населення	19.04	протокол	Пінчук Л.В.	

Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко С.В.	
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність». Аналіз та обробка даних заповнених форм, анкет, опитувальників	пр.місяця	форма	Робоча група	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Обмін досвідом досвідчених колег із малодосвідченими щодо використання сучасних освітніх інструментів	пр.місяця	інформація	Вчителі	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>				
<p>Видати накази</p> <p><b>КВІТЕНЬ</b></p> <p>Про профілактику суїцидальних проявів серед дітей</p> <p>Про результати роботи закладу з напряму військово-патріотичне виховання</p> <p>Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладі</p> <p>Про розробку проєкту Освітньої програми закладу</p> <p>Про розробку проєкту річного плану роботи закладу</p> <p>Про перевірку правильності заповнення документів про освіту та виставлення оцінок в додатки документів про освіту</p> <p>Про організацію додаткових заходів з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу</p> <p>Про участь у «Місяці цифрової грамотності»</p> <p>Про експлуатації ігрових майданчиків та ігрових споруд у весняно-літній період</p> <p>Про проведення Тижня охорони праці</p> <p>Про організацію та проведення заходу «STEM-тиждень»</p> <p>Про результати вивчення організації освітнього процесу, якості викладання, результатів навчання учнів з англійської мови</p> <p>Про підготовку і проведення ДПА</p> <p>Про затвердження складу комісії по проведенню ДПА</p> <p>Про звільнення від ДПА</p>	до 30.04	накази	Касьяненко С.В.	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності.</b>				
<p><i>Лекторій</i> «Культура академічної доброчесності».</p> <p>Майстер-клас «Як правильно оформити посилання на джерела інформації»</p>	07-08.04	інформація	Сердюк В.М.	

#### **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

Формування компетентностей	Заходи				
Екологічна грамотність і здорове життя	Фотофлешмоб «Здоровий спосіб життя – це модно» до Всесвітнього дня здоров'я.	07.04	фотофлешмоб	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Екологічна грамотність і здорове життя	Прибирання території громади до Всесвітнього дня довкілля	18.04	звіт	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії. «Чорнобилем постукала у вікна гірка біда....» виховна година	26.04	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Уміння вчитися впродовж життя	Круглий стіл «Моя професія – мій життєвий вибір» до Всесвітнього дня охорони праці.	27.04	інформація	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## ТРАВЕНЬ

### І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.</b>				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	наказ	Касьяненко С.В.	
Аналіз відвідування учнями школи за травень	До 31.05	журнал	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Зарахування учнів до 1 класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті <a href="http://surl.li/burit">http://surl.li/burit</a>	31.05	наказ	Пінчук Л.В.	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	пр.місяця	план	Кролевецька Т.В. Учителі фізичної культури	
Провести бесіди з БЖД на літні канікули <a href="https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/89122/">https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/89122/</a>	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	табель	Кирута М.М.	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо попередження теплових та сонячних ударів <a href="http://surl.li/jcbyj">http://surl.li/jcbyj</a> <a href="http://surl.li/jcbzi">http://surl.li/jcbzi</a>	постійно	інформація	Черняхівська І.А.	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	журнал	Черняхівська І.А.	
Проведення вимірів, анрометрії, підготовка документів для проходження учнями	постійно	журнал	Черняхівська І.А.	

медичного огляду				
Проведення заходів в рамках Тижня дорожнього руху <a href="http://surl.li/gxrcz">http://surl.li/gxrcz</a>	за графіком	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Проведення Дня ЦЗ, об'єктового тренування <a href="http://surl.li/jcemn">http://surl.li/jcemn</a>	16.05	наказ	Касьяненко С.В.	
Підготовка закладу, документів організації відпочинку та оздоровлення <a href="http://surl.li/jcenf">http://surl.li/jcenf</a>	пр.місяця	наказ	Кролевецька Т.В.	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.</b>				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки <a href="http://surl.li/agfoo">http://surl.li/agfoo</a>	до 31.05	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Інтерактивне заняття з учнями «Протидія булінгу» <a href="http://surl.li/jccgi">http://surl.li/jccgi</a>	03-06.05	план	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Наповнення освітнього середовища закладу матеріалами по оздоровчих технологіях	пр.місяця	матеріали	Іващенко С.В. Білоус О.В.	
Залучення учнів до гурткової роботи, турнірів, проєктів, заходів, волонтерської діяльності	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>				
<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Бесіда «Семестрове та річне оцінювання в нових реаліях» <a href="http://surl.li/jccuo">http://surl.li/jccuo</a>	до 31.05	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Оприлюднення графіку підсумкових робіт	до 10.05	графік	Сердюк В.М.	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Внутрішнє моніторингове дослідження. Якість викладання навчальних предметів	до 31.05	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Внутрішнє моніторингове дослідження. Результати навчальних досягнень учнів за II семестр , рік	до 31.05	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Внутрішнє моніторингове дослідження якості та результативності здійснення освітнього процесу в 4 класі	до 31.05	наказ	Пінчук Л.В.	
Перевірка читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів <a href="http://surl.li/jcerr">http://surl.li/jcerr</a>	до 20.05	наказ	Пінчук Л.В.	
Дослідження громадянського виховання дітей та визначення рівня сформованості патріотичних якостей особистості	до 31.05	анкета, довідка	Кролевецька Т.В.	
Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	пр.місяця	інструмента рій	Іващенко С.В.	

### 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Участь здобувачів у Інтернет-проектах, турнірах, заходах	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Профорієнтаційні зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	інформування	Класні керівники	

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Відвідування уроків з метою визначення рівня підготовки учнів до ДПА/ЗНО	пр.місяця	аркуш спостереження	Касьяненко С.В. Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Тиждень Пам'яті.	I тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень Європи в Україні	II тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень географії	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень безпеки життєдіяльності на тему «Правила дорожнього руху – твої правила!»	III тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Тиждень хімії	III тиждень	план	Керівник ПС	
Декада безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	IV тиждень	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Контроль за проведенням предметних тижнів	пр.місяця	наказ	Сердюк В.М.	
Затвердження матеріалів на ДПА	до 05.05	наказ	Касьяненко С.В.	
Наповнення бази електронних педагогічних портфоліо педагогічних працівників	до 30.05	портфоліо	Вчителі	

#### 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.

Самоосвітня діяльність вчителів	пр.місяця	портфоліо	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	графік	Вчителі	
Аналіз роботи педагогічного колективу над науково-методичним питанням школи.	до 28.05	звіт	Сердюк В.М.	
Методичний дайджест «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами у НУШ»	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В.	
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.05	табелі	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
<b>Засідання методичної ради</b> 1. Про результати моніторингових досліджень з предметів інваріантної складової а II семестр, рік	30.05	протокол	Сердюк В.М.	



2. Про результати роботи над науково-методичним питанням за навчальний рік 3. Про результати роботи з обдарованими за навчальний рік 4. Про підсумки роботи дослідно-експериментальної та інноваційної діяльності закладу 5. Про підсумки проведення предметних тижнів у 2023-2024 н.р. 6. Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік.				
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Батьківські збори майбутніх першокласників, ЗДО «Чебурашка», «Вишенька», дошкільного підрозділу філії «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток?»	25.05	інформування	Пінчук Л.В.	
Оновлення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами щодо відпочинку <a href="http://surl.li/jceob">http://surl.li/jceob</a>	пр.місяця	інформація	Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	
Індивідуальні, колективні зустрічі, обговорення з батьками	пр.місяця	інформування	Класні керівники	
<b>Засідання Ради школи</b> 1.Про підсумки роботи за навчальний рік 2. Про підсумки відвідування учнями школи навчальних занять протягом навчального року 3.Про зміцнення матеріально-технічної бази закладу	25.05	протокол	Голова ради школи	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Усний журнал «Плагіат і його різновиди» <a href="http://surl.li/jcdje">http://surl.li/jcdje</a>	до 03.05	інформація	Сердюк В.М.	

#### ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу над річним планом 2. Про роботу над освітньою програмою 3. По попереднє навантаження 4. Про використання варіативної складової 5.Про вивчення запитів щодо впровадження поглибленого вивчення предметів 6. Про проведення ДПА 7. Про підготовку до оздоровлення	щопонеділка		Касьяненко С.В.	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1. Про результати навчання учнів 2. Про роботу класних колективів 3. Про допуск учнів до ДПА	30.05	протокол	Сердюк В.М.	

4. Про звільнених від ДПА 5. Про переведення на наступний рік навчання 6. Про результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами 7. Про попереднє навантаження педагогічних працівників 8. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами				
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко С.В.	
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність». Підготовка довідки про результати вивчення	пр.місяця	довідка	Робоча група	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Співбесіда щодо комплектації на новий навчальний рік	до 27.05	співбесіда	Касьяненко С.В.	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>				
Видати накази ТРАВЕНЬ Про роботу з дітьми з категорійних сімей Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту та об'єктового тренування Про підсумки проведення Дня ЦЗ та об'єктового тренування Про окремі питання завершення навчального року Про зарахування учнів до 1 класу Про роботу закладу щодо реалізації напряму «Сімейне виховання» Про підсумки роботи з обдарованими та здібними дітьми Про систему роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, профілактики травматизму та виробничої санітарії Про попередній розподіл педагогічного навантаження Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул Про підсумки підготовки з ЦЗ і завдання Про поглиблене вивчення предметів та впровадження курсів за вибором, факультативів Про проведення заходів 7-го Глобального тижня безпеки дорожнього руху Про результати проведених заходів та затвердження Плану заходів із реалізації Концепції безпеки в закладі на 2024 рік	до 31.05	накази	Касьяненко С.В.	

Про результати проведених заходів та затвердження Плану заходів із реалізації Стратегії розвитку читання в закладі на 2024 рік				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності.</b>				
Навчання новопризначених вчителів на курсі ЕДЕРА «Академічна доброчесність» <a href="http://surl.li/alzdg">http://surl.li/alzdg</a> Перегляд серіалу «Антикорупція» <a href="http://surl.li/jcedg">http://surl.li/jcedg</a>	пр..місяця	сертифікат	Вчителі	

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська компетентності	День пам'яті та примирення «Свічу я тихо запалю і за героїв помолюсь...».	08.05.	план	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Фотофлешмоб «Я і моя сім'я» до Міжнародного дня сім'ї.	до 13.05.	фотозвіт	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності, спілкування іноземними мовами	День Європи в Україні. Години спілкування.	16.05.	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності. Спілкування державною (і рідною мовою у разі відмінності) мовами	Флешмоб до Дня вишиванки. Парад вишиванок «Виший, мамо, мені сорочку». Фоточелендж «Одягни вишиванку, країно моя!»	19.05.	фотозвіт	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

## ЧЕРВЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>				
Організація та проведення літнього відпочинку та оздоровлення <a href="http://surl.li/bpsgf">http://surl.li/bpsgf</a>	до 21.06	наказ	Кролевецька Т.В.	
Цільовий інструктаж щодо відвідування табору	03.06	журнал	Класні керівники	
Підготовка простору, кабінетів для проведення ДПА	до 03.06	інформування	Кирута М.М.	
Проведення інструктажів, бесід з БЖД під час оздоровлення та відпочинку <a href="http://surl.li/jcukn">http://surl.li/jcukn</a>	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Переведення учнів на наступний рік навчання <a href="http://surl.li/dcaiu">http://surl.li/dcaiu</a>	до 03.06	наказ	Касьяненко С.В.	
Випуск учнів з 9 класу <a href="https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/60708/">https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/60708/</a>	до 20.06	наказ	Касьяненко С.В.	
Оформлення особових справ, класних журналів, іншої документації	до 21.06	наказ	Класні керівники	
Оформлення документів про освіту	до 20.06	книга	Сердюк В.М.	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях,	щоденно	табель	Кирута М.М.	

харчоблокові на території закладу				
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	журнал	Кирута М.М.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками щодо літнього оздоровлення <a href="http://surl.li/jcuom">http://surl.li/jcuom</a>	постійно	журнал	Черняхівська І.А.	
Підготовка заявки на придбання необхідних матеріалів на новий навчальний рік	до 15.06	відомість	Кирута М.М.	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки під час оздоровлення та відпочинку <a href="http://surl.li/agfoo">http://surl.li/agfoo</a>	до 20.06	наказ	Іващенко С.В.	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>				
Наповнення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами щодо надолуження навчальних втрат впродовж літа <a href="http://surl.li/jcusu">http://surl.li/jcusu</a>	до 20.06	інформація	Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання, вручення табелів, свідоцтв досягнень	до 03.06	свідоцтво	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Класні керівники	
Ознайомлення з результатами ДПА	до 15.06	протокол	Класні керівники	
Оновлення банку критеріїв оцінювання різних видів робіт, видів діяльності (виступ, само- та взаємооцінювання тощо), форми організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна), які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН	до 21.06	банк	Вчителі	

### 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

Контроль виконання навчальних планів і програм	06-07.06	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Внутрішнє моніторингове дослідження за відвідуванням учнями навчального закладу у 2023-2024 н.р.	03-05.06	наказ	Сердюк В.М.	
Аналіз роботи зі здобувачами освіти з ОП, ІФН	до 15.06	наказ	Пінчук Л.В.	
Аналіз роботи з ЦЗ	до 15.06	наказ	Сердюк В.М.	
Контроль за веденням та заповнення класних журналів	до 15.06	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Аналіз методичної роботи, інноваційної роботи, виховної роботи	до 15.06	наказ	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням з предметів, з метою визначення надійності системи оцінювання результатів навчання учнів;	до 21.06	форма	Сердюк В.М.	

### 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Бесіда «Як налаштуватися на ДПА» <a href="http://surl.li/jcpql">http://surl.li/jcpql</a>	до 20.06	звіт	вчителі	
--	----------	------	---------	--

### III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Співбесіда щодо роботи в складі комісії із ДПА	до 03.06	співбесіда	Касьяненко С.В.	
Проведення ДПА, перевірка робіт, заповнення протоколів	до 15.06	протокол	комісія	
Розробка навчальних програм для учнів 7-9 класів НУШ на основі модельних <a href="https://osvita.ua/school/program/program-5-9/">https://osvita.ua/school/program/program-5-9/</a>	до 21.06	програми	Вчителі	

#### 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Аналіз результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників	до 20.06	форма	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	графік	Вчителі	
Підготовка таблицю робочого часу	до 15.06	табель	Сердюк В.М. Кирута М.М.	
Освітні посиденьки «Про підвищення кваліфікації, атестацію освітян та курси для вчителів НУШ» <a href="http://surl.li/ivdac">http://surl.li/ivdac</a>	14.06	інформування	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	

#### 3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

<i>Засідання батьківського комітету.</i> 3. Про підсумки роботи закладу у 2023-2024 навчальному році 4. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році	03.06	інформація	Касьяненко С.В.	
--	-------	------------	-----------------	--

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

Діалог «Академічна доброчесність під час ДПА» Поради для учнів <a href="https://www.youtube.com/watch?v=EuADvoUAe2U">https://www.youtube.com/watch?v=EuADvoUAe2U</a>	03.06	інформування	Сердюк В.М.	
--	-------	--------------	-------------	--

### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

#### 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Інструктивно-методична оперативка 1. Про хід оздоровлення 2. Про підготовку до н.н.р. 3. Про підсумки перевірки ведення документації 4. Про підсумки самоосвітньої діяльності вчителів	щопонеділка	інформування	Касьяненко С.В.	
<i>Засідання загальних зборів (конференцій) трудового колективу</i> 1. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період 2. Звіт перед громадськістю директора закладу	до 14.06	звіт	Касьяненко С.В.	

Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	журнал	Касьяненко С.В.	
Підготовка документів, інформації, звітів	до 20.06	звіти	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1. Про підсумки роботи з охорони праці у 2023-2024 н.р. 2. Про результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси» 3. Про виконання навчальних планів та програм у II семестрі 2023-2024 н.р. 4. Про підсумки роботи над науково-методичною проблемою закладу (II рік роботи) 5. Про підсумки методичної роботи у 2023-2024 н.р. 6. Про підсумки інноваційної діяльності педагогів у 2023-2024 н.р.	07.06	протокол	Сердюк В.М.	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Надання методичної допомоги вчителям щодо заповнення документації	до 15.06	документація	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	
Погодження штатного розпису	до 15.06	розпис	Касьяненко С.В.	
<b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b>				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікати	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр..місяця	сертифікати	Сердюк В.М. Пінчук Л.В.	
<b>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</b>				
Видати накази ЧЕРВЕНЬ Про підсумки моніторингу якості викладання навчальних предметів за II семестр та навчальний рік Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення класних журналів навчальний за рік Про переведення на наступний рік навчання учнів 1-8 класів Про випуск учнів 9 класу із гімназії Про виконання навчального плану та навчальних програм за II семестр та навчальний рік Про результати методичної роботи в закладі за навчальний рік Про списання матеріальних цінностей	до 30.06	накази	Касьяненко С.В.	

Про результати моніторингу відвідування учнями закладу у II семестрі Про результати самооцінювання роботи закладу за напрямом «Управлінська діяльність» Про підсумки роботи бібліотеки закладу Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану Про підготовку закладу до роботи Про виконання плану роботи закладу Про доповнення плану основних заходів цивільного захисту закладу на 2024 рік Про реалізацію Освітньої програми закладу				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності.</b>				
Узагальнення матеріалів освітньої кампанії «Так, академічній доброчесності»	до 20.06	звіт	Сердюк В.М. Пінчук Л.В. Кролевецька Т.В.	

#### **V. Наскрізнний виховний процес**

Формування компетентностей	Заходи	Терміни	Форма	Відповідальні	Примітка
Обізнаність та самовираження у сфері культури.	Свято Останнього дзвоника «Пролунай, наш останній дзвінок – у доросле життя тільки крок...».	червень	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури.	Випускний вечір «Мить невагомості між минулим і майбутнім».	червень	сценарій	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності.	День Конституції України, виставка	28.06	виставка	Кролевецька Т.В. Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури.	Відвідування майстерки «Лялька-мотанка»	червень	вироби	Кролевецька Т.В. Класні керівники	

ПОГОДЖЕНО

Засідання педагогічної ради

Воронізької загальноосвітньої школи

I-III ступенів імені П.О.Куліша Шосткинської міської ради Сумської області

Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2023