

4  
10  
16  
22  
28  
34  
40  
46  
52  
58  
64  
70  
76  
82  
88  
94  
100  
106  
112  
118

СХВАЛЕНО  
Протокол засідання педагогічної  
ради Воронізької загальноосвітньої  
школи І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша  
Шосткинської міської ради Сумської  
області  
від 30.08.2024 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Воронізької загальноосвітньої  
школи І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша  
Шосткинської міської ради Сумської  
області  
від 30.08.2024 № 147-ОД  
Світлана КАСЬЯНЕНКО



«30» серпня 2024 року

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**  
**Воронізької загальноосвітньої школи**  
**І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша**  
**Шосткинської міської ради Сумської області**  
**на 2024-2025 навчальний рік**

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	5
Р о з д і л I. Аналіз роботи за 2022 – 2024 навчальний рік .....	10
Р о з д і л II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ .....	48
2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці .....	53
2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти .....	54
2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу .....	54
2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту .....	56
2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти .....	56
2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти .....	61
2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти .....	68
2.1.3.4. Цивільний захист .....	68
2.1.4. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти ...	69
2.1.5. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти .....	70
2.1.6. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в інтернеті та використання мережі Інтернет .....	71
2.1.7. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу .....	71
2.1.8. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності .....	72
2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації .....	72
2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі .....	72
2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти .....	75
2.2.3. Психологічна служба закладу освіти .....	76
2.2.3.1. Психодіагностична робота .....	76
2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота .....	77
2.2.3.3. Консультаційна робота .....	78
2.2.3.4. Психологічна просвіта .....	79
2.2.3.5. Організаційно-методична робота .....	80
2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю .....	81
2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти .....	81
2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу...	82
2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи і філії.....	84
2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників .....	85
2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій .....	85
2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти .....	86
2.2.4.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів .....	87
2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору .....	89
2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами .....	89
2.3.2. Організація індивідуального навчання .....	90
2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя .....	91
2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу .....	92
Р о з д і л III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ .....	101

3.	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. ....	101
3.1.1.	Отримання здобувачами освіти інформації від педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	101
3.1.2.	Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання .....	102
3.1.3.	Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним .....	102
3.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти .....	102
3.2.1.	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти .....	102
3.2.2.	Упровадження системи формувального оцінювання .....	103
3.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання .....	103
3.3.1.	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання .....	103
3.3.2.	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти ...	104
3.3.3.	Подолання освітніх втрат .....	104
	<b>Р о з д і л І V. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b> .....	106
4.1.	Планування педагогічної діяльності. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу .....	106
4.1.1.	Планування педагогічної діяльності .....	106
4.1.2.	План роботи методичної ради .....	106
4.1.3.	Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь .....	108
4.1.4.	Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти .....	109
4.1.5.	Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками .....	110
4.1.6.	Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти в освітньому просторі .....	110
4.1.7.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі .....	110
4.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників .....	111
4.2.1.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників .....	111
4.2.2.	Інноваційна освітня діяльність .....	112
4.3.	Співпраця здобувачів освіти, їх батьків, працівників закладу освіти .....	112
4.3.1.	Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства .....	112
4.3.2.	Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу .....	113
4.3.3.	Педагогічне наставництво .....	113
4.4.	Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності..	114
4.5.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями .....	114
4.6.	Виховний процес у закладі освіти. Виховні та предметні тижні .....	115
4.7.	Виховний процес у закладі освіти. Орієнтири виховання .....	117
4.8.	Подолання освітніх втрат, викликаних особливостями організації освітнього процес.....	118
	<b>Р о з д і л V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b> .....	123
5.1.	Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти .....	123

5.2.	Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання .....	123
5.3.	Створення психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру .....	124
5.4.	Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах .....	125
5.5.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників .....	126
5.6.	Наради при директорові .....	130
5.7.	Проведення засідань педагогічної ради .....	131
5.8.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму .....	135
5.8.1.	Розвиток громадського самоврядування .....	135
5.8.2.	Робота ради закладу освіти .....	136
5.8.3.	Робота з батьківською громадськістю .....	136
5.8.4.	Загальні збори колективу .....	137
6.	Помісячне планування роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік .....	139

## ВСТУП

### **Загальна характеристика**

#### **Найменування закладу освіти:**

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

Скорочене: Воронізька ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша

**Юридична адреса** Воронізької загальноосвітньої школи I-III 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:**

Кулик Оксана Анатоліївна

Пінчук Людмила Вікторівна

Сердюк Валентина Миколаївна

#### **Заступники директора з адміністративно-господарської роботи**

Кирута Микола Миколайович

**Педагог-організатор** Кролевецька Тетяна Володимирівна

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

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

Скорочене: філія Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша Воронізький НВК: ЗОШ I-II ст. – ЗДО.

**Юридична адреса** Філія Воронізької загальноосвітньої школи I-III ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-II 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 I-III 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 та методична ради;

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

– творчі групи: вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури, вчителів НУШ 5-7 класів; класних керівників;

– учнівське самоврядування;

– ради закладу освіти;

– рада з профілактики правопорушень;

– батьківські комітети.

Індивідуальна форма навчання – (1-Б, 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: учителів початкових класів, суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, фізкультурно-оздоровчого, музично-мистецького напрямків, класних керівників;

– рада з профілактики правопорушень;

– батьківські комітети.

Інклюзивна форма навчання - (Любовий Нікіта, 5 клас, Пахмура Євген, 6 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		
	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2022-2023	2023-2024	2024-2025
1	69	40	39	5	5	5
2	40	57	40	9	5	5
3	31	39	58	5	9	5
4	49	32	40	7	5	9
Усього	189	168	177	26	24	24
5	56	51	30	7	6	5

6	52	54	50	11	7	6
7	45	52	54	5	10	7
8	61	45	54	9	5	10
9	48	58	44	6	9	5
Усього	262	260	232	38	37	33
10	32	27	36	-	-	-
11	24	29	28	-	-	-
Усього	56	56	64	-	-	-
Разом	507	483	473	64	61	57

### 3. Пільгові категорії

Категорії	Воронізька ЗОШ І-ІІІ			Філія Воронізької ЗОШ		
	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Діти, що постраждали від аварії на ЧАЕС	4	4	3	-	-	-
Діти сироти, позбавлені батьківського піклування	7	7	3	-	1	1
Діти - інваліди	9	13	12	2	2	2
Діти учасників бойових дій	30	46	43	7	7	8
Діти з багатодітних сімей	59	80	75	28	22	16
Діти з малозабезпечених сімей	32	88	80	10	9	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
вул. 6-Гв. Дивізії - Воронізька ЗОШ	32
Усього	128

### 5. Випускники 2023-2024 навчального року

Назва	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша		Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
	Класи		
	9 клас	11 клас	9 клас
Кількість випускників	55	30	9
Закінчили з відзнакою	5	3	-
Вступили на навчання у:			
ВНЗ III – IV рівня акред.	-	21	-
технікуми, коледжі, ліцеї	-	8	-
ПТУ	18	-	8
Працюють	-	1	-

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

Назви конкурсів	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
	Кількість учнів	
Переможці предметних інтернет-олімпіад із базових дисциплін	118	-
Гра «Соняшник»	-	-
GENIUS Olimpsad Ukraine	-	-
Міжнародний конкурс з української мови ім. Петра Яцика	2	-
Міжнародна гра зі світової літератури “Sunflower”	-	-

Назви конкурсів	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша	Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
	Кількість учнів	
Переможці предметних інтернет-олімпіад із базових дисциплін	118	-
Міжнародний математичний конкурс «Кенгуру»	-	-

#### 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	45	16
Основних працівників	43	16
Сумісників	2	-
Зовнішніх	0	-
Внутрішніх	2	-
Учитель-методист	1	-
Старший учитель	16	6
Учителів вищої категорії	21	9
Учителів першої категорії	8	1
Учителів другої категорії	7	3
Спеціалістів	8	3
Бакалаврів	1	3
Мають вищу освіту	44	13
Навчаються (друга в.о.)	2	-
За віком :		
До 30 р.	1	4
До 40 р.	11	1
До 60 р.	25	9
Пенсійного віку	8	3
За статтю:		
Чоловіків	6	2
Жінок	39	14
Технічних працівників	23	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	-
Клас безпеки	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	32664	8702
книжковий фонд	18028	4367
фонд підручників	14636	4335
періодичних видань	0	0
Відсоток забезпечення учнів підручниками	96,6 %	
1-4 класів	100 %	100%
5-9 класів	89,9 %	80%
10-11 класів	100 %	

**11. Загальна характеристика територій 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

## Розділ I

### Аналіз роботи за 2023-2024 навчальний рік

#### **Освітнє середовище Воронізької загальноосвітньої школи I-III 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 безпечності для організації освітнього процесу.

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

У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу з урахуванням введенням в державі особливого правового режиму воєнного стану в зв'язку зі збройною агресією російської федерації.

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 (73,7%) учнів та (85%) 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 технологій та трудового навчання. Облаштовано спортивний майданчик та міні-футбольне поле з твердим штучним покриття. Робочі місця для педагогічних працівників облаштовані у навчальних кабінетах та учительській. Для відпочинку учасників освітнього процесу облаштовані осередки у рекреаціях та коридорах (лавки). 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, мінної безпеки, безпеки під час артобстрілу, правил поведінки під час сигналу «Повітряна тривога», 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 (88,3%) зазначила, що вчителі постійно інформують про правила охорони праці, безпеки життєдіяльності, мінної безпеки,

безпеки під час сигналу “Повітряна тривога”, пожежної безпеки, правила внутрішкільного розпорядку.

Організація гарячого 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. Для учасників освітнього процесу було організовано буфетне харчування.

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 2023-2024 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 проводять 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, також і в захисній споруді цивільного призначення є вільним доступ до мережі Інтернет. За результатами опитування переважна більшість здобувачів освіти та їх батьки (учні – 95,1 %, батьки – 89.7%) 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 інформаційних сторінках в соціальних мережах та на сайтах закладу освіти та філії розміщено відповідні матеріали у тематичному розділі «Протидія булінгу».

У школі на інформаційному стенді, в класних куточках, на сайті закладу, в онлайнах батьків та учнів 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 в електронних класних журналах. З метою надання важливої інформації під час дії воєнного стану, забезпечення безпекової ситуації щоденно відбувається інформування Державної служби з надзвичайних ситуацій, управління освіти про кількість здобувачів освіти і персоналу, які перебувають у закладі освіти.

Класні керівники щоранку, використовуючи телекомунікаційну службу для обміну текстовими повідомленнями Viber в групі «Облік відвідування здобувачами освіти навчальних занять», до складу якої входить весь педагогічний колектив закладу, надають інформацію щодо відсутності учнів на заняттях із зазначенням причин відсутності здобувача освіти.

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).

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.

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, соціальний педагог, вчителі предметники 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. У повну міру використовуються можливості ресурсної кімнати, що має відповідний розподіл функціональних зон з певними осередками, призначених для всебічного розвитку учнів, гармонізації їхнього психоемоційного стану та психологічного розвантаження. У ресурсній кімнаті наявне необхідне забезпечення (комунікаційне, технічне, спеціальні меблі для навчання та прийому їжі), корекційне обладнання (кінематичний пісок, засоби для розвитку моторики тощо), додаткове обладнання (килимки, дитячі іграшки, конструктори, канцелярське приладдя та інше). Заклад освіти тісно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. Наявна угода про співпрацю.

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.

Заклади постійно забезпечуються сучасним обладнанням, меблями, оновленням дизайну приміщень, облаштуванням пришкольньої 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 рекреаційного середовища в коридорах закладу освіти;
- заміна дерев'яного покриття спортивних залів на поліуретанове покриття для забезпечення безпеки дітей під час освітнього процесу та під час тренувань у спортивних секціях;
- 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 пришкольньої території закладу, оздоблення фасаду, укладка доріжок плиткою, заміна вікон та дверей, встановлення 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 консилиум 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, ВПО – 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. Громадською організацією «Істок» за підтримки міжнародної організації Save the children проведено низку тренінгів та інформаційна кампанія щодо прав та обов'язків учнів, розгляд статей Конвенції ООН про права дитини для всіх здобувачів освіти закладу.

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!»

Протягом 2023-2024 н.р. було організовано та проведено зустрічі та тренінги для учнів 1-11 класів з поліцейським офіцером громади, представниками міжнародної асоціації «Сапери України», представниками з мінної безпеки HALO Trust, представниками «Червоного хреста України», працівниками ДСНС, інспектором сектору ювенальної превенції та начальницею служби у справах дітей на теми: «Не чіпай! Небезпечно», «Алгоритм дій та правила безпеки під час артобстрілу», «Сам вдома», «Надання першої домедичної допомоги», «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 – сучасний прояв рабства», «Людина не товар», «Не мовчи. Насильству немає виправдань», «Діти проти насильства», «Дитина та транспортний засіб. Правила дорожнього руху», «Ми вибираємо життя», «Безвихідних ситуацій не буває», «Життя - найбільша цінність людини», проведено профілактичні заходи з попередження предсудіцидальної поведінки.

У травні 2024 року відбулася зустріч учнів 1-4 класів з дільничним офіцером 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», «16 днів проти насильства», які орієнтовані на профілактику насилля в шкільному середовищі.

У закладі є кабінети практичного психолога та соціального педагога. 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.

У школі та філії у 2023-2024 н.р. навчалося 9 дітей з ООП. Відповідно до заяв батьків, висновків ІРЦ, згідно з наказом директора № 158-ОД від 31.08.2023 року «Про організацію інклюзивного навчання у 2023-2024 н.р.» для навчання таких дітей відкрито 7 інклюзивних класів та група в ЗДО, 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 4-х здобувачів освіти (1-Б, 2-А, 3-А, 4-А класи) відповідно до заяв батьків, висновків ЛКК, згідно з наказом директора № 160-ОД від 31.08.2023 року «Про організацію індивідуального навчання (педагогічного патронажу) для здобувачів освіти на 2023-2024 навчальний рік».

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, навчально-пізнавальне, культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації. Наявне ресурсне забезпечення бібліотеки використовується для проведення навчальних занять, позаурочних заходів та бібліотечних уроків.

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 500 користувачів, книговидача становила 6390 примірників.

### **Навчальна робота**

У 2023-2024 навчальному році навчальна, виховна, методична робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію 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». Завершився II планово-прогнозуючий етап. Сформована структурно-функціональна стратегія роботи педагогічного колективу над реалізацією методичної проблеми; забезпечено зростання рівня фахової компетентності вчителів та розвиток індивідуальної творчо-пошукової системи роботи педагогів. Шкільні професійні спільноти розробили методичні рекомендації щодо оволодіння сучасними педагогічними технологіями та вироблені заходи щодо їх реалізації. Педагогічні працівники ознайомлені із рекомендаціями на засіданнях професійних спільнот. Створено банк інформації щодо впровадження проблемної теми в освітній процес. Організована дієва самоосвітня робота педагогів із визначеної проблеми, розроблені алгоритми, пам'ятки, рекомендації.

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», Концепції 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, історії України 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 витримана. Варіативна частина робочого навчального плану протягом навчального року виконана.

Заклад укомплектовано програмно-методичним забезпеченням освітнього 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, 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 100 осіб). За графіком 50% часу діти навчалися очно, 50% - дистанційно. Розклад уроків суттєво не змінився. Із початку навчального року, у зв'язку з відсутністю планових відключень колективів освітнього закладу працював наступним чином: учні, що знаходяться вдома відвідують усі уроки в синхронному режимі; учні, чий клас у школі – уроки асинхронні. Для учнів проводились консультації з навчальних предметів (за окремим графіком). Інформацію доведено до відома батьків, учнів. За потреби, кожен міг отримати очну (або онлайн) консультацію вчителя-предметника у визначений (зручний) час.

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

У 2023-2024 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. У 1-4 класах закладу освіти здійснювалося формувальне та підсумкове (річне) оцінювання. У 1-2 класах оцінювання навчальних досягнень учнів виражалося вербальною оцінкою (оцінювальним судженням), у 3-4 класах за рішенням педагогічної ради використовувалася рівнева оцінка.

Згідно з Держстандартом оцінювання учнів 5-6 класів зорієнтоване на обов'язкові результати навчання і орієнтири їх оцінювання та на очікувані результати навчання, передбачені навчальною програмою з відповідного предмета/інтегрованого курсу. Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 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. Відповідно до Методичних рекомендацій у семестровому оцінюванні враховано досягнення учнями груп загальних результатів навчання. Річне оцінювання здійснено відповідно до облікованих в електронному класному журналі результатів навчання школярів та відображено у Свідоцтві досягнень учнів шляхом виставлення оцінки за кожну групу загальних результатів та загальної оцінки результатів навчання.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 7-11 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») та відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлювалося чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий. Складниками системи підсумкового оцінювання навчальних досягнень школярів є: тематичне, семестрове та річне оцінювання. Оцінювання здійснювалося у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної діяльності учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування тощо). Обов'язковому оцінюванню підлягали навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану.

Станом на 1 червня 2024 року в закладі навчається 484 учні. На кінець року було оцінено 484 учнів (оцінювання учнів 1-2 класів - вербально, 3-4 класів - рівневе оцінювання, 5-11 - бальне оцінювання).

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 2023 - 2024
	К-ть	К-ть	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	
Воронізька ЗОШ	316	316	30	9	80	25	171	55	35	11	34
Філія Воронізької ЗОШ	36	36	1	3	8	22	19	53	8	22	25
Опорний заклад	352	352	30	9	88	25	190	54	43	12	34

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.

**Звіт навчальних досягнень учнів за 2023-2024 навчальний рік.** Результати річного оцінювання учнів 5-11 класів за 2023-2024 навчальний рік по Воронізькій ЗОШ по класах:

Клас	Усього учнів	Рівень навчальних досягнень								Як.показн 2021- 2022	Як.показ 2022- 2023	Як.показн. 2023-2024
		ВР		ДР		СР		ПР				
		К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%			
5	50	8	16	18	36	24	48	0	0	25	42	52
6	54	7	13	19	35	28	52	0	0	27	28	48

7	55	3	5	10	18	30	55	12	22	22	23	23
8	44	2	5	11	25	22	50	9	20	21	20	30
9	55	5	9	10	18	30	55	10	18	24	22	25
Усього 5-9 класів	258	25	9	68	26	134	52	31	13	22	27	35
10	28	2	7	7	25	18	64	1	4	25	20	32
11	30	3	10	5	17	19	63	3	10	37	30	27
Усього 10 - 11 класів	58	5	9	12	21	37	63	4	7	31	25	30
<b>Усього 5-11 класи</b>	<b>316</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>80</b>	<b>25</b>	<b>171</b>	<b>55</b>	<b>35</b>	<b>11</b>	<b>30</b>	<b>26</b>	<b>34</b>

Як показує моніторинг навчальних досягнень учнів якісний показник знань учнів загалом по закладу збільшився на 8% в порівнянні з минулим навчальним роком. Ріст якісного показника знань пов'язаний із підвищенням рівня знань учнів, які мали початковий рівень навчання. Найвищий показник якості знань за підсумками 2023-2024 н.р. мають 5 та 6 класи – якісний показник 52/48% відповідно. Найнижчий якісний показник успішності учнів спостерігається в учнів 7-х класів – якісний показник 23%. 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 - 10%.

#### **Рівень навчальних досягнень в розрізі навчальних дисциплін учнів Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ІІІ ст. за 2023-2024**

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	316	36	11%	105	33%	162	51%	13	5%	6,47	44%
Українська література	316	48	15%	113	36%	149	47%	6	3%	6,85	51%
Англійська мова	316	57	18%	99	31%	146	46%	14	5%	6,55	49%
Зарубіжна література	316	48	15%	114	36%	145	4%	16	14%	7,10	51%
Історія України, всесвітня історія (інтегрований курс)	266	50	19%	98	37%	118	44%	0	0%	6,99	56%
Вступ до історії та ГО	50	13	26%	27	54%	10	20%	0	0%	8,10	80%
Всесвітня історія	212	37	17%	93	44%	63	30%	19	9%	6,75	61%
Математика	162	29	18%	61	38%	69	43%	3	1%	6,99	56%
Алгебра	154	12	8%	39	25%	85	55%	18	12%	5,77	33%
Геометрія	154	16	10%	37	24%	83	54%	18	12%	5,98	34%
Фізика	212	16	8%	57	27%	121	57%	18	8%	5,90	35%
Хімія	212	24	11%	70	33%	107	50%	11	6%	6,30	44%
Біологія	212	31	15%	73	34%	90	42%	18	9%	6,49	49%
Пізнаємо природу	104	28	27%	58	56%	18	17%	0	0%	8,3	83%
Географія	266	49	18%	132	50%	81	30%	4	2%	7,22	68%
Інформатика	316	64	20%	133	42%	119	38%	0	0%	7,28	62%
Трудове навчання	154	35	23%	52	34%	66	42%	1	1%	6,93	57%
Музичне мистецтво	159	40	25%	53	33%	63	40%	3	2%	7,32	58%
Образотворче мис-во	159	93	58%	30	19%	36	23%	0	0%	7,7	77%

Фізична культура	316	151	48%	137	43%	28	8%	0	0%	9,25	91%
Основи здоров'я, ЗБД	258	78	30%	104	40%	67	26%	9	4%	7,87	70%
Технології	162	52	32%	79	49%	31	19%	0	0%	8,30	81%
Захист України	58	33	57%	23	40%	2	3%	0	0%	9,37	81%
Астрономія	30	3	10%	15	50%	10	33%	2	7%	6,8	60%
Громадянська освіта	28	9	32%	11	39%	8	29%	0	0%	8,03	71%
Мистецтво	99	16	16%	43	43%	40	40%	0	0%	7,15	59%
ВЖР	104	31	30%	44	42%	29	28%	0	0%	7,7	62%
Правознавство	55	13	24%	14	25%	28	51%	0	0%	7,04	49%
Якісний показник по закладу											59,7

Необхідно зазначити, що якісний показник знань за 2023-2024 навчальний рік став нижчим з правознавства на 13%, хімії на 5%, біології на 6%. Якісний показник зріс: інтегрований курс «Історія України. Всесвітня історія», вступ до історії та громадянської освіти, фізики, образотворчого мистецтва на 10%; астрономії на 17%; технологій на 12%, 5%; хімія, інформатика на 7%; образотворче мистецтво на 13%; природознавство на 39%.

**Рівень навчальних досягнень в розрізі навчальних дисциплін учнів  
філії Воронізької ЗОШ за 2023-2024 н.р.**

Предмет	Усього оцінені учнів	ВР (к-ть)	ВР %	ДР (к-ть)	ДР (%)	СР (к-ть)	СР %	ПР (к-ть)	ПР %	СБ	ПЗ
Українська мова	36	2	6	12	33	20	55	2	6	5,8	40%
Українська літ.	36	3	8	15	42	17	47	1	3	5,9	50%
Зарубіжна літ.	36	5	14	17	47	10	28	4	11	6,4	60%
Англійська мова	36	1	3	12	33	17	47	6	17	5,5	40%
Математика	13	2	15	3	23	7	54	1	8	6	40%
Алгебра	23	-	-	10	43	9	40	4	17	5,7	40%
Геометрія	23	-	-	9	40	10	43	4	17	5,6	40%
Історія України	36	3	8	16	44	15	42	2	6	6,2	50%
Всесвітня історія	23	2	9	10	43	10	3	1	5	6,2	50%
Пізнаємо природу	13	1	8	5	38	7	54	-	-	5,9	50%
Географія	30	1	3	14	47	11	37	4	13	5,8	50%
Фізика	23	-	-	10	43	9	40	4	17	5,9	40%
Біологія	23	-	-	12	52	11	48	-	-	6	50%
Хімія	23	-	-	10	43	9	40	4	17	5,6	40%
Інформатика	36	1	3	18	50	17	47	-	-	6,1	50%
Основи здоров'я	36	1	3	19	53	16	44	-	-	6,2	60%
Фізкультура	36	4	11	13	36	19	53	-	-	6,4	50%
Трудове навчання	23	-	-	14	61	9	39	-	-	6,7	60%
Вчимося бути	13	2	15	6	46	5	39	-	-	6,7	60%

разом Мистецтво	14	2	14	7	50	5	36	-	-	6,9	60%
Образотворче мистецтво	22	2	10	10	45	10	45	-	-	7,1	60%
Правознавство	9	1	10	4	45	4	45	-	-	6,7	60%
Технології	13	1	8	6	46	6	46	-	-	6,4	50%
Музичне мистецтво	22	1	5	12	54	9	41	-	-	6,4	60%

#### **Якісний показник по закладу 50,4%**

Якісний показник за 2023 - 2024 навчальний рік став вищим з таких предметів: географія, біологія на 10%, правознавство на 20%. Але необхідно відмітити, що якісний показник знань за 2023-2024 навчальний рік став нижчим із таких предметів: англійська мова, математика, образотворче мистецтво, фізика, мистецтво на 10%, музичне мистецтво, пізнаємо природу на 20%, технології на 30%.

**Якісний показник 2022-2023 н.р. (середнє значення) становив 52,9%, а в 2023-2024 н.р. – 50,4%. Отже знизився на 2,5 %**

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 НМТ;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу;
- організацію роботи психолого-педагогічної служби з формування мотивації здобувачів освіти щодо підготовки до НМТ, 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 2023-2024 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 2023/2024 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:

Тертишного Максима Павловича, учня 1-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 29.10.2019 № ІРЦ-85253/2019/43730, III рівень підтримки;

Гусаря Ярослава Андрійовича, учня 2-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 4-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 5-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 6-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, Якішина Оксана Ігорівна.

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 здобувачів освіти з IV 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 психолого-педагогічного 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 учасників команди супроводу, 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 складали 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 2 класах, 2 дітей, а саме: 4 клас – Любимий Нікіта (асистент учителя Романько О.І.), 5 клас – Пахмура Євген (асистент учителя Матюшенко Л.О.). Навчання дітей з ООП здійснювалося за «Програмою ЗЗСО, адаптованої до спеціальних ЗЗСО для дітей з ЗПР з урахуванням індивідуальних особливостей дитини» (Любимий Нікіта), висновок психолого-педагогічної оцінки розвитку особи від 02.06.2021 № ІРЦ- 85253/2020/117797, ІІ 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).

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.

4 клас – корекція розвитку – 2 год, розвиток мовлення – 1 год,

5 клас – розвиток мовлення – 2 год, корекція розвитку – 1 год,

У 2024-2025 навчальному році планується відкрити 2 класи з інклюзивним навчанням, 2 здобувача освіти: 4 клас – Любимий Нікіта (асистент учителя Романько О.І.), 5 клас – Пахмура Євген (асистент учителя Матюшенко Л.О.). Також планується організація інклюзивного навчання в різновіковій групі дошкільного підрозділу: 1 дитина - Бурлакова Євгенія , «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 2023-2024 н.р. на базі СОШПО пройшли не всі педагогічні працівники, що були подані у замовлення (37 учасників пройшли, 1 – не пройшов з поважних причин). Більшість педагогів додатково пройшли курси підвищення кваліфікації на освітніх ресурсах «На урок», «Прометеус», «Едера» із різної тематики (30 учасників). Також учителі пройшли навчання за програмою «Наздоженемо: практичні аспекти подолання освітніх втрат».

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 «Всеовіта», «На урок». Найактивнішими дописувачами є: Пінчук Людмила, Багнюк Галина, Морозова Ірина, Ганжа Валентина, Мятлік Ніна, Гусарь Олена.

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 затвердженим 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.

У закладі створено умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників. На засіданні педагогічної ради (грудень) 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 37 педагогів школи, 16 педагогів підвищили кваліфікацію під час навчання за програмами, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів на базі СОІШПО.

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
2021 – 2022	Кихней А.О.	0	0	0
2022 – 2023	Сердюк В.М.	0	0	0
2023 – 2024	Клименко О.М.	0	0	0

#### Фестиваль інноваційних уроків

Навчальний рік	Кількість учасників	
	Воронізька ЗОШ	Філія



2021-2022	Пупловська О., Неселевська В., Вареник А., Морозова І.	0
2022-2023	Пінчук Л., Кихней А., Цегельська В., Король О.	0
2023-2024	Антоненко М., Ліфіренко В., Кролевецька І., Багнюк Г., Гусарь О.	0

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 5-6 класів НУШ.

Професійні спільноти вчителів філії: суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного 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 2023-2024 навчального року не було проведено шкільних майстер-класів, навчальних семінарів, конференцій.

Протягом 2023-2024 навчального року атестація педагогічних працівників Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О.Куліша була проведена відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 805 від 09 вересня 2022 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985, наказу управління освіти Шосткинської міської ради від 18.09.2023 № 58-ОД «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році», наказу по Воронізькій загальноосвітній школі І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша від 19.09.2023 № 251-ОД «Про затвердження складу атестаційної комісії І рівня та проведення атестації педагогічних працівників Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша у 2023-2024 навчальному році». За підсумками атестації педагогічних працівників закладу у 2023-2024 навчальному році атестовано на:

- відповідність займаній посаді - 2 педагоги;
- відповідність раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «старший учитель» - 10 педагогів;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» - 1 педагог;
- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» - 1 педагог.

За підсумками атестації педагогічних працівників філії у 2023-2024 навчальному році атестовано на:

- відповідність займаній посаді - 1 педагог;
- відповідність раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «старший учитель» - 3 педагоги;
- відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» - 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 2024 року отримали:**

- свідоцтв про здобуття базової середньої освіти – 55 здобувачів освіти, 9 здобувачів освіти філії,
- свідоцтво з відзнакою – 5,
- свідоцтво про здобуття загальної середньої освіти – 30 здобувачів освіти,
- свідоцтво з відзнакою – 3.

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 38 учнів. Похвальними грамотами нагороджені 38 учнів.

Усі здобувачі освіти філії 2-8 класів переведені на наступний рік навчання. У 1 класі переведено 4 учні, 1 учениця залишена на повторний рік навчання (заява батьків). Похвальним листом нагороджено 2 здобувачі освіти.

### **Методична робота**

Згідно з річним планом роботи закладу на 2023-2024 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». Завершився II планово-прогностичний етап. Сформована структурно-функціональна стратегія роботи педагогічного колективу над реалізацією методичної проблеми; забезпечено зростання рівня фахової компетентності вчителів та розвиток індивідуальної творчо-пошукової системи роботи педагогів. Шкільні професійні спільноти розробили методичні рекомендації щодо оволодіння сучасними педагогічними технологіями та вироблені заходи щодо їх реалізації. Педагогічні працівники ознайомлені із рекомендаціями на засіданнях професійних спільнот. Створено банк інформації щодо впровадження проблемної теми в освітній процес. Організована дієва самоосвітня робота педагогів із визначеної проблеми, розроблені алгоритми, пам'ятки, рекомендації. Підвищення рівня теоретичної підготовки вчителів із науково-методичної теми відбувалося шляхом проведення консультацій: «Використання онлайн-сервісів на уроках», онлайн-практикум «Використання додатків Google для налагодження взаємодії між учасниками освітнього процесу», «Електронні освітні ресурси», «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 Лариса);
- художньо-естетичного циклу (керівник Іващенко Світлана);
- суспільно-гуманітарного циклу (керівник Михайлова Ірина);
- початкових класів (керівник Помазан Алла);
- класних керівників (керівник Кролевецька Тетяна);
- педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів (керівник Вареник Антоніна).

Творчі групи:

- учителів української мови та літератури (керівник Пупловська Оксана);
- учителів 5-6 класів НУШ (керівник Клименко Ольга).

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 2023-2024 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 22 відкриті уроки, систематизовано матеріали для викладання хімії у 11 класі, виготовлено лепбук «Мова програмування Python», розроблено дидактичні матеріали для викладання фізики в 9 класі, поповнено дидактичний матеріал для 10 та 11 класів для викладання математики та підготовки до НМТ.

На засіданнях професійної спільноти учителі розглядали питання забезпеченості викладання біології, географії, фізики, інформатики, хімії, фізики, обговорювали календарно-тематичне планування, аналізували методику викладання предметів в 5-6 класах НУШ, підсумки проведення предметних тижнів, працювали над проблемами рівневої диференціації і нових технологій оцінювання під час дистанційного навчання.

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 18 відкритих уроків, методичні гостини Виклик часу – дистанційна освіта, «Нові підходи до реалізації дистанційної освіти», «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 інноваційної культури педагогічних працівників суспільно-гуманітарного циклу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». 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 НМТ; 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 «Формування інноваційної культури педагогічних працівників початкових класів як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник у реалізації державних стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». Учителі працювали над забезпеченням теоретичної підготовки до уроків та налагодженням освітнього процесу в умовах дистанційного навчання; оволодінням інноваційними технологіями, методом проектів, найдосконалішими формами, методами та прийомами навчання учнів з основних дисциплін та позакласних заходів; поглибленням та використанням у освітньому процесі новітніх оздоровчих технологій, сучасних інтерактивних методів навчання та виховання підростаючого покоління; впровадженням технологій продуктивного навчання з метою стимулювання креативності учнів; діагностуванням і подоланням освітніх втрат учнів у навчанні; вивченням педагогічного досвіду учителя початкових класів Морозової Ірини. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 38 відкриті уроки, 13 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 32 відкриті уроків. На засіданнях обговорювали питання ведення документації асистента вчителя, ведення уроків в інклюзивних класах, 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 5-6 класів працює над науково-методичною проблемою «Формування інноваційної культури педагогів НУШ як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти 5-6 класів». Мета роботи учителів: створення умов для творчої діяльності вчителів, підвищення якості освіти, педагогічної майстерності, самореалізації й особистий розвиток учителів та учнів 5-6 класів НУШ. Протягом року учителями професійної спільноти проведено 22 відкриті уроки. На засіданнях опрацьовано інструктивно-методичні рекомендації, систему оцінювання навчальних досягнень. Провели коло ідей «Сучасні онлайн-інструменти для роботи вчителя під час дистанційного навчання», майстер-клас «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 (Однолеток Т.В.).

Професійні спільноти суспільно-гуманітарного, художньо-естетичного циклу, 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 учителі 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.

Професійна спільнота вчителів початкових класів філії Воронізької ЗОШ І-ІІІ ступенів ім. П. Куліша продовжила роботу над проблемною темою попереднього року.

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року було схвалено Концепцію реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року.

Для забезпечення якісного впровадження нового Держстандарту початкової освіти та вдосконалення педмайстерності в школі створено професійну спільноту вчителів початкових класів.

Керуючись викликами сьогодення, методичною проблемою школи, професійна спільнота в 2023-2024 навчальному році працювала над питанням «Впровадження сучасних педагогічних технологій в освітній процес з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти в умовах дистанційного та змішаного навчання».

Робота спільноти спрямована на підвищення професійної майстерності і розвитку творчої ініціативи вчителів, застосування в інноваційному просторі інтерактивних технологій, створення умов для формування ключових компетентностей учнів, педагогів.

Ефективним шляхом підвищення профмайстерності вчителя є участь у різноманітних методичних заходах, які проводились протягом навчального року. Це семінари-практикуми,

теоретичні семінари, аукціони методичних ідей, тренінги, відкриті уроки, круглі столи, майстер-класи, предметні тижні, методичні оперативки.

Кожен урок, проведений учителем спільноти – це цікава подорож у світ науки, це і гра, і пізнання нового.

Зміст праці вчителя збагачують за допомогою різноманітних інноваційних методів та технологій. Їх відзначаються логічністю та завершеністю, вмотивованістю. Постійно спонукають здобувачів освіти працювати у парах, групах, створюють умови для вільного висловлення думки, міркування. Відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту» педагоги підвищують свою кваліфікацію щорічно.

Усі члени профспільноти активно вивчають і обговорюють нові документи МОН України, що стосуються початкової освіти.

Педагоги професійної спільноти художньо-естетичного циклу на засіданнях працювали та обговорювали питання, які є актуальними сьогодні. А саме:

- Проєктуємо успішний урок;
- Використання інноваційних технологій на уроках з метою успішної соціалізації учнів;
- Роль особистості вчителя в активізації творчого розвитку учнів на уроках художньо-естетичного циклу;
- Метод проєктів під час вивчення предметів художньо-естетичного циклу.

Професійна спільнота природничо-математичного напрямку займалася рішенням завдань, котрі вимагають практичного використання в педагогічній діяльності вчителів:

- Застосування додатків Гугл в освітньому процесі;
- Хмарні технології в освіті: застосування та значення на сучасному етапі навчання.
- Цифрові інструменти для організації дистанційного навчання й підвищення ефективності освітнього процесу;
- Штучний інтелект у складі індивідуальних завдань з різних предметів.

Усі учасники спільноти ділилися досвідом з учителями філії щодо застосування додатків Гугл в освітньому середовищі, проводячи відкриті уроки, майстер класи, години спілкування.

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 проєктування, 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 Помазан Алла)	«Формування інноваційної культури педагогічних працівників початкових класів як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку	Початкових класів: «Розвиток пізнавальної активності здобувачів освіти шляхом впровадження ігрових технологій в освітньому просторі НУШ» (куратор групи Маценко Л.М.)

	здобувачів освіти»»	
Природничо-математичного циклу (керівник Заблоцька Лариса)	«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»	Природничо-математичного напрямку: «Розвиток креативності учнів через впровадження інноваційних технологій» (Рязанова Т.М.)
Художньо-естетичного циклу (керівник Іващенко Світлана)	«Формування інноваційної культури педагогічних працівників художньо-естетичного та фізкультурно-трудоного 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 Михайлова Ірина)	«Формування інноваційної культури педагогічних працівників суспільно-гуманітарного циклу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти»	Суспільно-гуманітарного напрямку: «Розвиток креативності учнів через впровадження інноваційних технологій» (Кардаш Т.В.)
Педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів (керівник Вареник Антоніна).	«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 (керівник Кролевецька Тетяна)	«Формування інноваційної культури класних керівників як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти»	«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: методичний стрім «Про організацію освітнього процесу учнів 5-6-х класів відповідно до вимог Державного стандарту базової середньої освіти. Вивчення нормативно-правових та інструктивно-методичних рекомендацій щодо впровадження Державного стандарту базової середньої освіти (5-6 клас)», інструктивно-методична година «Про вимоги щодо ведення шкільної документації», вебінар «Упровадження нового Державного стандарту базової середньої освіти у світлі концепції Нової української школи в 7-9 класах»,

онлайн-тренінги в межах реалізації програми підвищення кваліфікації для вчителів початкових класів «Діяльнісний підхід у початковій школі в реаліях сьогодення», вебінар «Психосоціальне благополуччя дітей та педагогів у воєнний та післявоєнний час», вебінар «Профілактика негативних проявів у поведінці підлітків у закладі освіти» для педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти (класних керівників), вебінар «Мотивація навчальної діяльності учнів через інтеграцію знань», методичний брифінг з питань організованого початку 2023-2024 н.р, методичний дайджест «15 способів здійснити формувальне оцінювання на уроці. Лайфаки для вчителів», методичний poradnik «Реалізація фундаментальних цінностей академічної доброчесності в освітньому процесі», методичний воркшоп «Формування інклюзивного середовища при роботі з учнями ООП, співпраця з працівниками ІРЦ», методичний poradnik «Підготовка здобувачів освіти ЗЗСО до НМТ 2024: організаційно-методичні аспекти» тощо. Учителі пройшли навчання за програмою «Наздоженемо: практичні аспекти подолання освітніх втрат».

Антоненко Марія, Ліфіренко Віра, Кролевецька Ірина, Багнюк Галина, Гусарь Олена – 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, волейбольний турнір в рамках Всеукраїнського фізкультурно-оздоровчого заходу «Шкільні ігри», змагання з баскетболу, волейболу, футзалу в рамках Всеукраїнських шкільних ліг «Пліч-о-пліч», Третій конкурс учнівських та студентських робіт на тему «Історія Півночі України», обласний дистанційний проєкт «Мій світ психології», конкурс малюнків «Мої права».

У 2023-2024 н.р. учень 10 класу Іван Безверхий брав участь у «Всеукраїнському конкурсі-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України – 2024» та отримав спеціальну відзнаку за дослідницький проєкт та креативну презентацію на II етапі.

Здобувачі освіти 9-Б класу (Віолетта Грибачова, Олеся Харченко, Марина Таран, Владислав Киричок) взяли участь у Міжнародному проєкті UpShift в рамках програми «Розвиток потенціалу молоді у Полтавській та Сумській областях, у партнерстві з громадською організацією «Центр Євроініціатив», за фінансової підтримки Дитячого фонду ООН ( UNICEF).

Участь у вищезазначених конкурсах сприяла активізації розумової активності учнів, які відчули конкурентоспроможність своїх знань та вмінь.

У закладі активно проходили виховні тижні: «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії», фізичної культури і спорту, 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, акція «16 днів проти насильства», Тиждень Права. Права громадянина України, народознавства, декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул, превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу, патріотичного виховання, сприяння здорового способу здорового способу життя та безпеки життєдіяльності на тему «Здоров'я – запорука успіху», інтелектуально-пізнавального виховання, «Слава Героям – Синам України», родинно-сімейного виховання, «Повір у себе», медіаграмотності, профорієнтації, безпеки життєдіяльності на тему «Обережно: небезпека!», «Правила дорожнього руху – твої правила!», декада безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.



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

Протягом 2023-2024 навчального року проведено предметні тижні: фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, історії (вересень), української мови та літератури (жовтень), фізики, зарубіжної літератури (листопад), правознавства, початкових класів (грудень), трудового навчання, основ здоров'я (січень), математики, англійської мови (лютий), інформатики (березень), біології та природознавства, захисту України (квітень), географії, 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 Оксана). Учасники реалізували 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'ясували 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 5-6 класів НУШ (керівник Клименко Ольга) працювала над науково-методичною проблемою «Формування інноваційної культури педагогів НУШ як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти 5-6 класів». Мета роботи учителів: створення умов для творчої діяльності вчителів, підвищення якості освіти, педагогічної майстерності, самореалізації й особистий розвиток учителів та учнів 5-6 класів. На засіданнях опрацьовано інструктивно-методичні рекомендації, систему оцінювання навчальних досягнень. Упроваджено в практику науково-методичний супровід в закладі освіти досягнень педагогічної науки та передового педагогічного досвіду.

Протягом 2023-2024 н.р. навчального року було проведено ряд моніторингових досліджень. Вивчення стану адаптації учнів 1, 5 та 10 класів, моніторингове дослідження «Використання ІКТ навчання на уроках біології, географії, предметів «Я досліджую світ», «Пізнаємо природу», проведення моніторингу якості впровадження освітнього процесу в 9 класі, вивчення організації освітнього процесу, якості викладання, результатів навчання учнів з англійської мови, стан викладання української мови та літератури (літературного читання), зарубіжної літератури у 2023-2024 навчальному році, 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 2023-2024 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 2023-2024 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 2023-2024 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 – екскурсороводи.

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 2023-2024 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. Свято Першого дзвоника.
2. Олімпійський тиждень. Челендж «Я люблю спорт».
- 3.Конкурс фоторобіт «Моя мальовнича Сумщина».
4. Акція «Ми за мир».
5. Заходи до Дня захисників та захисниць України.
6. Тиждень правових знань, протидії булінгу.
7. Спортивне свято «Ми – майбутні захисники України».
8. Флешмоб «Хустку одягаю – перемогу закликаю», «Долоньки єдності», «Ми одягнемось у кольори веселки», «День здоров'я», «У кольорах моєї вишиванки любов до рідної землі».

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 2023-2024 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», конкурсі «Зимові рекорди», конкурсі фотолюбителів, благодійній акції «З вірою в серці», акції пам'яті «Запали свічку пам'яті за загиблими унаслідок збройної агресії російської федерації», акції «Посади дерево – дихай вільніше» та ін.

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:

– інформаційні п'ятихвилинки «16 днів проти насильства»; 5-11 класи;

– бесіда «Булінг очима дітей!», перегляд відео «Стоп булінг!» 2 клас;

– єдиний Всеукраїнський урок «Права людини»;

– перегляд та обговорення відео «Шкільний булінг» 4 клас;

– бесіда «Права людини не мають кордонів» 1-11 класи;

– 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».

Навчальний рік у філії розпочався 1 вересня – Днем Знань.

На протязі навчального року класними керівниками було проведено наступні заходи:

взяли участь діти в Всеукраїнському Олімпійському тижні «Спорт-крок до Перемоги» (олімпійський урок «Швидше!Вище!Сильніше!», конкурс малюнків «Діти - олімпійська надія України», конкурс на кращу фізкультхвилинку);

заходи до Дня захисників і захисниць, зустріч з ветеранами педагогічної праці;

презентаційна онлайн-інформація про онлайн-булінг або кібербулінг в соцмережах для учнів;

зустріч з начальником станції щодо безпечної поведінки на залізничному вокзалі;

фотоквест «Цінуймо хліб – бо він життя» (4 кл.), виховний захід «Хліб – усьому голова» (6кл.), до Дня української писемності писали радіодиктант національної єдності, проведене свято рідної мови (5-9 кл.), квест «Пес Патрон та його друзі на захисті української мови» (1-4 кл.);

Учні і вчителі доєдналися до челенджу «Коробка вдячності для ЗСУ» (більше 20 коробок);

ранок в початковій школі «Гарбузик-стиліст іменини відзначає, на свято гарбузика гукає»;

До Дня бажань організували свято мрій і бажань, у Всесвітній день оригамі виготовляли голубів миру, в День науки експериментували, досліджували.

В межах тижня безпеки життєдіяльності були проведені бесіди, виховні години.

взяли участь у всеукраїнській акції «Запали свічку», вшанували пам'ять жертв Голодомору;

відвідали виставку картин «Намальовані серцем» місцевого художника Василя Рубаника;

До Дня єднання учні “мандрували” Україною за книжечками (проект «ChildrenArts»).

Предметний тиждень англійської мови;

Міжнародний День української мови;

Тиждень «Нас єднає Тарасове слово»;

Міжнародний День дитячої книги;

Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності;

Флешмоб «День Вишиванки»;

Навчальний рік закінчився святом Останнього дзвоника.

На протязі року здобувачі освіти філії приймали участь у обласній акції «Підтримаємо героїв» - малювали комікси «Українські Чорнобаївки»;

робили фотоколаж «Яка чудова українська мить», підбирали фото «Усмішка підтримує», малювали малюнки «Якою я бачу Перемогу»

Також 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 проведенні 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 2023-2024 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 2023-2024 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 проектування 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 2023-2024 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.). 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 2023-2024 н. р. була спрямована на забезпечення тісної співпраці педагогічного колективу та батьків з питань організації освітнього процесу. На онлайн-зборах розглядалися питання:

1. Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2023-2024 н. р.

2. Про відвідування учнями закладу позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти.

3. Про дотримання академічної доброчесності. Асоціативний тренінг “Права та обов’язки учасників освітнього процесу”.

4. Звіт роботи закладу за I семестр 2023-2024 н. р.

5. Про підсумки роботи закладу у 2023-2024 навчальному році.

6. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році.

У філії систематично проводяться заходи, спрямовані на взаємодію педагогічного колективу з батьками. У закладі працює спільнота класних керівників, де розглядалися і вирішувалися питання:

– Про організацію роботи з батьками в сучасних умовах.

– Вплив воєнних дій в Україні на психологічне здоров’я дітей, підлітків і дорослих.

– Спільна робота громадськості, закладу освіти і сім’ї у становленні особистості.

– Безпека дітей в інтернеті.

– Про запобігання домашньому насильству в умовах воєнного стану.

– Педагогіка партнерства - ключовий компонент формули НУШ.

Були проведені онлайн-збори батьківські збори:

1. Про безпечне навчання здобувачів освіти в умовах воєнного стану в 2023-2024 навчальному році.

2. Про режим роботи філії щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти опорного закладу.

3. Звіт роботи закладу за I семестр

4. Про підсумки роботи закладу у 2023-2024 навчальному році

#### **Аналіз роботи бібліотек закладів освіти за 2023-2024 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 2023-2024 навчальному році роботу бібліотеки організувала бібліотекар Кондратенко Олександра. Робота бібліотеки була спрямована на удосконалення та розвиток національно-патріотичного виховання, формування всебічно розвиненої 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 отримала 117 примірників художньої літератури на суму 2040,00 грн. Всього одержали 1856 примірників підручників на суму 214316,22 грн. Із них підручників для 5 класів – 719, для 6 класів – 789 примірників, для 7 класів – 348 примірників. Всі нові надходження занесені до інвентарних та сумарних книг, підручники до картотеки обліку підручників. Станом на 01.06.2024 року бібліотечний фонд складає



32664 примірників, підручників 14636, методичної та художньої літератури – 18028 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 500 читачі: із них 436 учні закладу, 64 педагогічні та інші працівники школи.

У 2023-2024 навчальному році із фонду бібліотеки було видано 6390 примірник літератури. Із них: дитячої - 3476, художньої - 995, довідкової - 248, пізнавальної – 1671. Видано підручників – 7053 примірники. Середня відвідуваність бібліотеки становить 5,5 користувачів. 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 2023-2024 навчальному році становила: 1-4 класи – 100 %; 5-9 класи – 89,5 %; 10-11 класи – 100%. В цілому учні школи були забезпечені підручниками на 96,6 %.

Прагнучи розкрити та наблизити фонд до читача, бібліотека постійно організовувала книжкові виставки, бібліографічні огляди, тематичні полиці, 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: «Хай буде мир в усьому світі», «Хай оживає істина проста, людина починається з добра», «Бабин Яр – символ Голокосту в Україні», «Осінь – це друга весна, коли кожен листочок – квітка!», «Люби і знай свій рідний край», «Біль втрачених поколінь», «Мова – скарб народу» та інші.

Створено інформаційну зону із культури читання, правил користування бібліотекою та книгою. 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 2023-2024 навчальному році роботу бібліотеки організовувала бібліотекар Синенкова Г.В. За 2023-2024 навчальний рік бібліотека одержала 64 примірники підручників. Всі нові надходження занесені до інвентарних та сумарних книг, підручники до картотеки обліку підручників. Станом на 01.06.2024 року бібліотечний фонд складає: 8702 - примірників, з них: 4335 – підручників, 4367 примірників – методичної та художньої літератури. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки користувались 76 читачів: із них 60 учнів філії, 16 педагогічних працівників. У 2023-2024 навчальному році із фонду бібліотеки було видано 940 примірників літератури. Із них: дитячої - 383, довідкової – 105, пізнавальної – 452. Видано підручників – 1200 примірники.

Забезпеченість учнів філії підручниками з основних навчальних предметів у 2023-2024 навчальному році становила 1-4 класи – 100%, 5-9 класи – 83%.

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 2023-2024 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 кращими 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 копійке 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 2023 – 2024 навчальний рік**

У своїй діяльності соціально-психологічна служба керується Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення

організаційно- правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про протидію торгівлі людьми», Конституцією України, Загальною декларацією прав людини, Конвенцією ООН про права дитини, Етичним кодексом та іншими нормативними документами. Соціально-педагогічна робота здійснювалася за основними напрямками роботи: діагностика, корекція (корекційно-розвиткова функція), профілактика, у тому числі розвиток соціальних навичок, консультування, зв'язки з громадськістю, просвіта, превентивне виховання, профілактична робота, консультативно-методична допомога всім учасникам освітнього процесу.

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

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

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 2023-2024 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. Протягом року регулярно проводилися анонімні анкетування щодо випадків булінгу у навчальному закладі, дослідження ставлення учнів до здорового способу життя, корекційно-відновлювана робота з учнями, які постраждали внаслідок військових дій, схильні до правопорушень, девіантної поведінки: заняття з елементами тренінгу «Скажемо «НІ!» негативним емоціям», бесіда «Права і обов'язки людини різного віку», дискусія «Екскурсія у доросле життя».

Особлива увага приділялася профілактичній роботі, яка є системою спільних дій всіх учасників освітнього процесу. Проведено низку заходів у рамках акції «Суспільство без насильства»: поновлено інформаційні куточки; проведено тренінгові заняття: «Конфлікти – це норма життя?» «Насильство не для дитинства», «Молодь - проти насильства»; інформаційна година «Знаймо свої права - виконуймо свої обов'язки»; групові профілактичні бесіди з учнями та вчителями: «Кримінальна і адміністративна відповідальність неповнолітніх за скоєння насильницьких дій», «Види насильства та шляхи протидії»; круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу». Протягом року багато уваги приділялося розгляду негативних явищ у сучасному соціумі і шляхам запобігання їх проявів (перегляд і обговорення відеоролика «Сучасне рабство. Протидія торгівлі людьми», проведено тренінгові заняття «Протидія булінгу в дитячому середовищі», «Конфлікт і його уникнення», «Агресії – ні!»), для педагогічних працівників проводяться систематичні тренінгові заняття за програмою «Профілактика та подолання булінгу в закладі освіти» та

багато інших. Розроблено пам'ятки «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій». З метою захисту дітей від жорстокого поводження, здійснення інших заходів щодо забезпечення їхньої безпеки 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.

Чільне місце у соціально-психологічній роботі належить пропаганді здорового способу життя. Популярними стали тренінгові заняття, темою яких є епідемія ВІЛ/СНІД; тематичні бесіди, анкетування, рольові ігри, конкурс плакатів тощо.

У рамках тижня толерантності проведено ряд заходів: круглий стіл «Толерантність врятує світ», тренінг для батьків «Сім'я: толерантність відносин», тематичні години спілкування.

З метою зменшення рівня негативного впливу Інтернету на психологічне, емоційне і фізичне здоров'я дитини в рамках Дня безпечного Інтернету було проведено тренінгові заняття «Інтернет – друг, Інтернет – ворог». Розроблено буклети щодо безпечного користування Інтернет-ресурсами та соціальними мережами.

У ході профорієнтаційної роботи були проведені цікаві та інформаційно-насичені заходи: загадки та ребуси про професії «Назву професій відгадай та собі майбутнє обирай»; перегляд презентацій «Професії майбутнього»; діагностика професійних нахилів учнів; тренінгове заняття «Впевнено у майбутнє», ділова гра «Професій багато. Вибери свою» тощо. Систематично проводились бесіди з учнями, які порушують дисципліну і пропускають заняття без поважних причин. Проводились індивідуальні консультації з батьками, вчителями, учнями щодо вирішення особистих проблем та надання рекомендацій. Основна тематика звернень батьків: готовність дітей до навчання та труднощі у навчанні; вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки дитини; ціннісні орієнтації, самореалізація в житті; психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти; взаємовідносини в системі «вчитель-учень»; взаємовідносини в системі «батьки-діти»; професійне самовизначення учнів; дитина у віртуальному просторі, комп'ютерна залежність; шляхи підвищення мотивації учнів до навчання, проблеми шкільної неуспішності; проблеми лідерства у колективі.

Крім того, протягом року регулярно проводилися консультації учасників освітнього процесу з питань захисту прав дитини, отримання грошової допомоги дітям, позбавленим батьківського піклування, превентивного виховання у сім'ї тощо.

Просвітницька робота для педагогів була спрямована на інформування щодо прав і потреб дітей, особливостей взаємодії із сім'єю учня, недопустимості жорстокого поводження з дітьми, виявлення ознак перебування дитини в складних життєвих умовах. Для батьків проведено годину спілкування «Агресивна поведінка підлітків. Чим відрізняється конфлікт від булінгу?».

У 2023-2024 навчальному році підібрані методичні матеріали, розроблені пам'ятки для батьків та вчителів: «10 причин чому діти нас не чують», «Діти та підлітки в онлайні», пам'ятки для учнів – «Листівка рівності», «Світ навколо мене». Поновлено методичні матеріали, зокрема методики з попередження насилля в учнівському середовищі, методики вивчення пізнавальної сфери, міжособистісних відносин, визначення рівню інтелекту, індивідуальних особливостей особистості, опитувальники та анкети з профілактичної роботи, проєктивні методики. Підібраний інформаційно-методичний матеріал з питання профілактики девіантної поведінки учнів, розроблено та проведено заходи щодо профілактики та попередження суїцидальної поведінки серед здобувачів освіти. Налагоджена тісна співпраця з дільничним офіцером громади, щодо роботи з неблагонадійними сім'ями та правопорушниками.

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.

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.

У 2024-2025 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 робота з усіма учасниками освітнього процесу, пов'язана 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, проведення заходів спрямованих на профілактику суїцидальної поведінки, запобігання правопорушень, кібергігієну та медіаграмотність тощо .

### **Організація харчування учнів**

Гаряче харчування учнів у 2023-2024 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». Для учнів було організовано буфетне харчування.

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

Протягом 2023-2024 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; прав-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 директорів.

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 2024 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 ураженнях.

#### **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 2023-2024 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 – 20 988 грн; цемент – 175 грн Вапно – 126 грн; фарба біла, зелена – 8000 грн; електроди – 195 грн; шифер 110 листів – 60000 грн; фарба водоемульсійна біла, блакитна, підлогова – 3768 грн; шпаклівка – 345 грн; ротбанд – 440 грн	Вапно – 175 грн. Цемент – 145 грн Фарба біла, зелена, жовта, коричнева, сіра – 6271 грн 30 коп. Фарба водоемульсійна – 489 грн
2.	Блоки живлення	4274,16 грн	
3.	Конвекційний обігрівач	1050 грн	Аптечки першої допомоги – 10282 грн 28 коп
4.	Знаряддя праці, інструменти	Мотокоса – 3810 грн; маска захисна – 150 грн; рівень 120 мм – 385 грн; драбина – 2560 грн	
5.	Гуманітарна допомога	Індивідуальний навчальний комплект для учнів 1-4 класів - 48427,26 грн Канцелярське приладдя; Школа в картоні – 3701,47 грн Аптечка першої допомоги – 28276, 27 грн	Канцелярське приладдя

		Допомога ГО «Істок» для укриття – 781188 грн, School-in-a-box – 5994,20 грн Ноутбук HP – 16000, Ноутбук Dell – 18453 грн	
--	--	---	--

У закладах освіти проведено достатню підготовку до нового 2023-2024 навчального року.

Воронізька ЗОШ:

- проведено поточний ремонт навчальних кабінетів, спортивного залу та роздягалень;
- відремонтовано пошкоджений дах початкової ланки;
- оновлено інформаційні стенди в кабінетах та коридорах, учительській;
- завершено ремонт та укомплектування Класу безпеки;
- пофарбовано, побілено укриття;
- ремонт електропроводки в початковій школі;
- зроблено укладку лінолеуму у 1 класній кімнаті.

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 формувального 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.

## **Розділ II**

### **ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2024-2025 навчальний рік розпочинається 02 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 01 липня 2025 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, у період воєнної агресії РФ в Україні освіта може надаватись дистанційно або змішано у II зміні.

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 02 вересня 2024 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 - 02.09.2024-27.12.2024; II семестр - 12.01.2024-30.05.2025;

Протягом навчального року для учнів проводяться канікули:

осінні канікули – з 28 жовтня - 03 листопада 2024 року;

зимові канікули – з 30 грудня 2024 - 12 січня 2025 року;

весняні канікули – 24 - 30 березня 2025 року.

Навчальний рік закінчується 30 травня 2025 року. Останній дзвоник 30.05.2025, Випускний вечір 14.06.2025.



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 1кл. 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:

1 рейс

Час	Напрямок
07 год. 35 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
07 год. 40 хв.	- прибуття на вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
07.40 – 07.43 – посадка	
07 год. 43 хв.	- від'їзд від вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
3 хв	<i>Зупинки: вул. Спаська/11; магазин «Оптовичок домашній» (вул. Соборна/67)</i>
07 год. 52 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
07.52 – 07.55 – висадка	

2 рейс

Час	Напрямок
07 год.55 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08 год.00 хв.	- прибуття до залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
08.00 – 08.03 – посадка	
08 год.03 хв.	- від'їзд від залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
2 хв	<i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
08 год.12 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08.12 – 08.15 – висадка	

3 рейс

Час	Напрямок
08 год.15 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08 год.20 хв.	- прибуття на вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
08.20 – 08.21 – посадка І зміна	
08 год. 21 хв.	- від'їзд від вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
08 год. 29 хв.	- прибуття на вул. 6 Гв. Дивізії, 17
08.29 – 08.30 – посадка І зміна	
08 год. 30 хв.	- від'їзд від вул. 6 Гв. Дивізії, 17
1 хв	- <i>зупинка «Хлібозавод» - посадка І зміна</i>
08 год. 34 хв.	прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08.34 - 08.35 – висадка І зміна	

4 рейс

Час	Напрямок
08.35 – 8.40 – посадка	
08 год.40 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
09 год.05 хв.	- прибуття на вул. Свободи, 33 м Шостка (ШНВК: СШ І-ІІ ст.-ліцей)
09.05 – 09.10 – висадка	

09 год. 10 хв.	- від'їзд до Воронізької ЗОШ (сmt Вороніж)
09 год. 30 хв	- приїзд до Воронізької ЗОШ

**Відвіз із закладу освіти I зміни / підвіз на II зміну:**

5 рейс

Час	Напря́м
10.35 – 10.40 – посадка I зміна	
10 год.40 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
3 хв.	<i>Зупинки: вул. Спаська/11; магазин «Оптовичок домашній» (вул. Соборна/67)</i> висадка I зміна
10 год.47 хв.	- прибуття на вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), сmt Вороніж
10.47 – 10.50 – висадка I зміна/посадка II зміна	
10 год. 50 хв.	- від'їзд від вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), сmt Вороніж
2 хв.	<i>Зупинки: вул. Спаська/11, посадка II зміна</i>
10 год. 57 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
10.57 – 11.00 – висадка II зміна/посадка I зміна	

6 рейс

Час	Напря́м
11 год.00 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
2 хв	- <i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
11 год.07 хв.	- прибуття до залізничної станції «Терещенська», сmt Вороніж
11.07 – 11.10 – висадка I зміна/посадка II зміна	
11 год.10 хв.	- від'їзд від залізничної станції «Терещенська», сmt Вороніж
2 хв	- <i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
11 год. 17 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
11.17 – 11.20 – висадка II зміна/посадка I зміна	

7 рейс

Час	Напря́м
11 год.20 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
11 год.25 хв.	- прибуття на вул. Миколи Терещенка, 126, сmt Вороніж
11.25 – 11.26 – висадка I зміни/посадка II зміна	
11 год. 26 хв.	- від'їзд від вул. Миколи Терещенка, 126, сmt Вороніж
1 хв	- <i>зупинка «Хлібозавод» - висадка I зміна/посадка II зміна</i>
11 год. 34 хв.	- прибуття на вул. 6 Гв. Дивізії, 17
11.34 – 11.35 – висадка I зміни/ посадка II зміна	
11 год. 35 хв.	- від'їзд від вул. 6 Гв. Дивізії, 17
11 год. 39 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
11.39 - 11.40 – висадка II зміна	

8 рейс

Час	Напря́м
13.00 – від'їзд від Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж	
13 год. 20 хв.	- прибуття на вул. Свободи, 33 м Шостка (ШНВК: СШ I-II ст.-ліцей)
13.20 – 13.25	- посадка/від'їзд до Воронізької ЗОШ
13 год. 50 хв	- прибуття до Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
13.50 – 13.55 висадка	

**Відвіз із закладу освіти II зміни**

9 рейс

Час	Напря́м
15.20 – 15.25 – посадка II зміна	
15 год. 25 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
3 хв.	- <i>Зупинки: вул. Спаська/11; магазин «Оптовичок домашній» (вул. Соборна/67)</i> висадка II зміна
15 год. 33 хв.	- прибуття на вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), сmt Вороніж
15. 33 – 15.35 – висадка II зміна	
15 год. 35 хв.	- від'їзд від вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), сmt Вороніж
15 год. 40 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша, сmt Вороніж
15. 40 – 15.45 – посадка II зміна	

## 10 рейс

Час	Напрям
15 год. 45 хв	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
1 хв	- <i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
15 год. 50 хв	- прибуття до залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
15.50-15.51 – висадка ІІ зміни	
15 год. 51 хв.	- від'їзд від залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
15 год. 57 хв	- прибуття на вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
15.57 – 15.58	- висадка ІІ зміни
15 год. 58 хв.	- від'їзд від вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
1 хв.	- <i>Зупинка «Хлібозавод»</i> - висадка ІІ зміна
16 год. 09 хв.	- прибуття на вул. 6 Гв. Дивізії, 17
16.09 – 16.10	- висадка ІІ зміни
16 год.10 хв.	- від'їзд від вул. 6 Гв. Дивізії, 17
16 год. 15 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж

## 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 2024-2025 н.р.	Серпень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024-2025 навчальний рік.	Упродовж 2024-2025 навчального року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024-2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 10-го класу.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024 – 2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
6.	Підготувати укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному році	До 25.08.2024	Касьяненко Світлана Кирута Микола	
7.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК.	Вересень – жовтень 2024	Сердюк Валентина Кулик Наталія	
8.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Розподілити, погодити на педраді та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
10.	Узгодити розклад занять на 2024-2025 навчальний рік з Держпродспоживслужбою.	До 01.09.2022	Сердюк Валентина Кулик Наталія	
11.	Спланувати роботу Класу безпеки.	До 01.09.2024	Кролевецька Тетяна	
12.	Забезпечити збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Протягом року	Бордачова Вікторія Пінчук Людмила Кулик Наталія	
13.	Забезпечити збереження класних журналів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024 –2025 навчального року	Бордачова Вікторія Пінчук Людмила Кулик Наталія	
14.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, журналів, індивідуального навчання.	Упродовж 2024 –2025 навчального року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

15.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	До 05.09.2024	Керівники ПС	
16.	Провести огляд готовності території закладів освіти до нового навчального року.	До 25.08.2024	Касьянненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
17.	Провести огляд навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024-2025 навчальний рік.	До 25.08.2024	Кулик Оксана Пінчук Людмила Морозова Ірина Прохоровська Ірина	
18.	Підготовка освітнього простору для учнів 5 та 7-их класу НУШ.	До 01.09.2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
19.	Забезпечити участь учителів у серпневій конференції педагогічних працівників.	Серпень 2024	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
20.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024-2025 навчальному році.	До 01.09.2024	Керівники ПС	
21.	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
22.	Провести перший урок.	01.09.2024	Класні керівники	
23.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2024	Черняхівська Ірина	
24.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024-2025 навчальний рік, для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи, організованого їх розподілу серед учнів.	Протягом року	Кондратенко Олександр Прохоровська Ганна	
25.	Забезпечити наявність навчальних та модельних навчальних програм інваріантної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
26.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024 – 2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Касьянненко Світлана Прохоровська Ірина	

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

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

- створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення, каналізаційна система);
- підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- придбання необхідного комп'ютерного обладнання, 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 проектах різних рівнів;

–забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Зміст	Термін	Відповідальний	Відмітка
1.	Дотримуватись виконання законодавчих та нормативних актів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Закріпити класні кімнати та навчальні кабінети школи та філії за класами для проведення ремонтних робіт, забезпечення санітарно-гігієнічних вимог.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Підготувати та провести внутрішню інвентаризацію навчально-матеріальної бази, паспортизації кабінетів. Затвердити акти готовності закладу освіти та кабінетів.	До 01.08.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина 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 котельень.	До 01.09.2024 До 01.10.2024 До 01.10.2024 Квітень- липень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола 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 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
6	Забезпечення закладів спортивним інвентарем.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
7	Забезпечення медичного кабінету, кабінетів підвищеної небезпеки, спортивного залу, майстерень, харчоблоків, котельні аптечками.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
8	Поновлення матеріалів стендів з наочністю в кабінетах та коридорах.	До 01.09.2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Кулик Наталія Класні керівники	
9	Проведення заходів по благоустрою шкільних територій.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
10	Збереження, використання й поповнення бібліотечних фондів закладу: - комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками. - стан збереження підручників, - забезпеченість школярів підручниками на	До 01.09.2024  Травень	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кондратенко Олександра	

	новий навчальний рік, - комплектування бібліотечних фондів необхідною літературою: навчальною, навчально-методичною, художньою, періодичною пресою.	2025 року Протягом року	Бібліотекарі Класні керівники	
11	Укомплектування закладу освіти згідно зі штатним розписом.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана	
12	Проходження медичного огляду працівниками закладу.	Згідно з графіком	Черняхівська Ірина	
13	Проведення тарифікації педагогічних працівників.	До 05.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14	Організація питного режиму учнів.	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
15	Організація гарячого харчування учнів.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
17	Проведення інвентаризації майна закладу.	До 01.12.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
18	Придбання господарчого інвентаря, миючих засобів, посуду та кухонного обладнання, тощо.	За потреби	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
19	Подання акту до органу управління закладу освіти щодо обліку придбаних матеріальних цінностей.	Щомісяця	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
20	Списання непридатного устаткування.	За потреби	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
21	Проведення заходів щодо дератизації та дезинфекції приміщень закладу.	Протягом року	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
22	Проводити перевірку і контроль теплового та світлового режиму в закладі.	Системати чно	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина Кирута Микола	
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 Світлана Прохоровська Ірина Завідуючі кабінетами	
24	Провести заміну монометрів.	До 10.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
25	Проведення перезарядки вогнегасників, заміру опору ізоляції електромережі.	Липень 2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	

### 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	Відмітк
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Підготувати розділ «Охорони праці» до плану роботи закладу освіти.	До 15.06.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені	До 15.08.2024	Кулик Оксана Кулик Наталія	



	інструкції з охорони праці.			
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	До 25.08.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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 01.08.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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 01.09.2024	Кулик Оксана Кулик Наталія	
8.	Підготувати заклад освіти до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів).	До 01.10.2024	Прохоровська Ірина	
9.	Розробити заходи щодо підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.	До 25.05.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
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 Світлана Прохоровська Ірина	
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу.	Щоквартальн о	Кролевецька Тетяна Кулик Наталія	
12.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року.	До 25.05.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
<b>II. НАВЧАННЯ</b>				
13.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.	Перша декада жовтня	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками.	У перший день роботи	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
15.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: педагогічними працівниками; учителями предметів підвищеної небезпеки.	2 раз на рік	Кулик Оксана Кулик Наталія	
	технічним персоналом; працівниками харчоблоку; працівниками котельні.	1 раз на квартал	Кирута Микола Кулик Наталія	
16.	Проводити цільові та позапланові інструктажі.	Протягом року	Кулик Оксана Кулик Наталія Кирута Микола	

17.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
<b>III. МАСОВІ ЗАХОДИ</b>			
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності.		
2.	<b>на педраді:</b> «Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та попередження дитячого травматизму».	Січень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина
	<b>на нараді при директорі:</b> «Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» <b>на зборах трудового колективу:</b> «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період».	Квітень 2024 Червень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
3.	Готувати матеріали до участі у I етапі Всеукраїнського огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі.	До 15.01.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кулик Оксана Кулик Наталія Кирута Микола
4.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення.	Щоквартально	Кулик Оксана Кулик Наталія Кирута Микола
5.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці <i>(за окремим планом)</i> .	III декада квітня	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кирута Микола
<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 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця.	До 01.09.2024 До 30.05.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола
3.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд закладу.	Восени, взимку	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів.	До 01.12.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола
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 Ірина Кирута Микола
7.	Провести підготовку приміщень закладу до опалювального сезону.	До 15.10.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола
<b>V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>			
1	Призначити відповідальних за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати їх навчання.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору	Щорічно	Прохоровська Ірина Кирута Микола

	ізоляції електропроводів.			
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
1.	Забезпечити наявність схем електропостачання, паспортів заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
2.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками).	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
3.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
4.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом.	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
8.	Організувати ремонт несправних електророзеток, електровимикачів. Закрити кришками електрокоробки. Оновити написи «220 В»	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
9.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
10.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками.	Щорічно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
11.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Серпень 2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
12.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
<b>VI. КОТЕЛЬНЯ</b>				
1.	Призначити відповідальних за котельне господарство, ознайомити з обов'язками, організувати їх навчання.	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина	
2.	Підготувати котельні, системи опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальних систем, опосвідчення газового лічильника тощо.	До 01.10.2024	Прохоровська Ірина кочегар	
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графіки роботи.	До 01.10.2024	Прохоровська Ірина	
4.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи.	До 15.09.2024	Прохоровська Ірина	
5.	Забезпечити котельню засобами первинного пожежогасіння.	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина	
<b>VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУСЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ</b>				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників.	Згідно з графіком	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	

2.	Забезпечити працівників дезінфікуючими та миючими засобами, спецодягом	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола
3.	Кабінети з підвищеною небезпекою, майстерні, спортивні зали, харчоблоки, котельні забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.08.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола Черняхівська Ірина
5.	Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень.	До 01.09.2024	Прохоровська Ірина Кирута Микола Черняхівська Ірина
6.	Забезпечити систематичне вивезення сміття з території закладу.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола
7.	Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина

### **VIII. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ. ПОЖЕЖНА ТА ТЕХНОГЕННА БЕЗПЕКА. ДІЇ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

1.	Призначити відповідальних за пожежну безпеку в закладах освіти, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ними навчання.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Поновити плани евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації.	За потреби	Прохоровська Ірина Кирута Микола Завідувачі кабінетами
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації на випадок НС.	III квартал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння.	III квартал	Сердюк Валентина Кирута Микола Прохоровська Ірина
5.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів.	III квартал	Кирута Микола Прохоровська Ірина
6..	Переглянути інструкції з пожежної безпеки.	За потреби	Сердюк Валентина Кулик Наталія
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки.	До 01.09.2024	Сердюк Валентина Кулик Наталія
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
9.	Забезпечити сторожів списками посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду.	У межах повноважень	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана
12	Забезпечити установку систем протипожежної безпеки.	За умови фінансування	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
13	Забезпечити утримання шляхів евакуації у закладі у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина

<b>ІХ. ХАРЧОБЛОК</b>				
1.	Видати накази про організацію питного режиму та гарячого харчування у закладі освіти.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Дотримуватися вимог зберігання добових проб готових страв у холодильниках.	Постійно	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
3.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів.	Постійно	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
4.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола Черняхівська Ірина	
<b>Х. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ</b>				
1.	Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці.	Постійно; за графіком	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці.	Щоквартально	Комісія	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень.	Серпень 2024	Комісія	
4.	Забезпечити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстернях, актів перевірки стану обладнання тощо.	До 21.08.2024	Комісія	
5.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил безпеки під час проведення освітнього процесу.	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кирута Микола Черняхівська Ірина	
6.	Контролювати дотримання правил пожежної безпеки тп охорони праці на уроках хімії, фізики, інформатики, фізичної культури.	Постійно	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Проводити бесіди з профілактики травматизму під час канікул.	Жовтень, грудень, березень	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
8.	Здійснювати контроль за доглядом евакуаційних шляхів.	Постійно	Комісія з ОП	
9.	Вести контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	Щокварталь но	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
10.	Провести вступний інструктаж з учнями 1-4, 5-11 класів з безпеки життєдіяльності.	Вересень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	

### **2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти**

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка
<b>I.</b>	<b>Організаційні заходи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу</b>			
1.	Забезпечити функціонування системи роботи з профілактики дитячого травматизму.	Постійно	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	

2.	Аналізувати стан роботи школи з питань профілактики дитячого травматизму, забезпечення пожежної безпеки на підпорядкованих об'єктах.	Цоквартально	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Організувати проведення нарад з питань безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Провести шкільний огляд-конкурс серед педагогічних працівників на кращу роботу з питань збереження життя і здоров'я учнів (вихованців).	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Провести Тижні знань безпеки життєдіяльності відповідно до чинного Положення.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
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	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
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	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
8.	Здійснювати контроль за проведенням перегляду, доопрацювання та затвердження інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів під час освітнього процесу.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
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 Світлана Прохоровська Ірина	
10.	Здійснювати контроль за проведенням цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності з працівниками та учнями під час чергування в закладі.	Протягом навч. року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Класні керівники	
11.	Здійснювати контроль за проведенням інструктажів з учнями з безпеки життєдіяльності, веденням журналів реєстрації інструктажів, їх оформлення.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
12.	Вивчати забезпечення кабінетів підвищеної небезпеки, спортзалів, майстерень необхідною документацією з питань безпеки життєдіяльності учнів.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
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 Тетяна Прохоровська Ірина	

14.	Здійснювати контроль за роботою учнівського самоврядування в частині орієнтації школярів за здоровий і безпечний спосіб життя	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина
15.	Вивчати діяльність шкільних бібліотек з питань профілактики травматизму серед учнів, проведенням тематичних бібліотечних уроків, книжкових виставок, читацьких конференцій.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина
16.	Активізувати зв'язок школи, сім'ї та громадськості з питань виховання здорового підростаючого покоління.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Класні керівники
17.	Аналізувати розгляд питань профілактики травматизму, захворювань та формування у підлітків моделі здорового способу життя на батьківських зборах.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина
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 Світлана
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	Кулик Оксана Прохоровська Ірина
20.	Здійснювати моніторинг дитячого травматизму під час освітнього процесу та в побуті, результати якого оприлюднювати на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директору.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина
21.	Аналізувати виконання заходів, розроблених комісіями з розслідування нещасних випадків з учнями у освітньому процесі та в побуті	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина
22.	Здійснювати контроль за проведенням обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу школи	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина

## II. Заходи щодо вивчення Правил пожежної безпеки

1.	Забезпечити належне виконання Закону України «Про пожежну безпеку» та Правил пожежної безпеки в Україні.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Видати спільний наказ навчального закладу та пожежної частини про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	Щороку	Касьяненко Світлана 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 Світлана Прохоровська Ірина
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 Світлана Прохоровська Ірина
5.	Вивчати запровадження перспективного	Постійно	Кулик Оксана

	педагогічного досвіду, науково-методичних рекомендацій з питань профілактики травматизму та пропаганди Правил пожежної безпеки.		Прохоровська Ірина Керівники ПС	
6.	Упровадити в практику написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань пожежної безпеки у закладі.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
7.	Контролювати організацію тематичних виставок дитячих робіт, конкурсів на кращий малюнок з протипожежної тематики у закладах освіти.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
8.	Впроваджувати в закладі практику проведення Єдиних уроків з вивчення Правил пожежної безпеки із залученням представників пожежної частини.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
9.	Здійснювати контроль за роботою дружини юних рятувальників-пожежників (ДЮРП) та організувати їх роботу відповідно до діючого Положення.	Постійно	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
10.	Проводити шкільні заходи за участю ДЮРП.	Постійно	Кролевецька Тетяна Кулик Наталія	
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 Валентина Прохоровська Ірина	
12.	Перевіряти в закладі наявність пам'яток, буклетів з питань дотримання учнями Правил пожежної безпеки.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
13.	Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з питань пожежної безпеки в школі	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
14.	Забезпечити своєчасне інформування органу управління про випадки травмування дітей, в тому числі на пожежах, відповідно до встановленої форми.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
15.	Перевіряти своєчасність проведення у закладі перегляду або за необхідністю розробку інструкції з пожежної безпеки для працівників та учнів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
16.	Перевіряти своєчасність проведення у закладі інструктажів з питань пожежної безпеки з учасниками освітнього процесу	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
<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 Світлана Прохоровська Ірина 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 Тетяна Прохоровська Ірина	
3.	Аналізувати проведення засідань педагогічних	Протягом	Кролевецька Тетяна	



	рад, нарад, семінарів з питань аналізу дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі.	року	Прохоровська Ірина	
4.	Перевіряти якість забезпечення навчально-методичного супроводу організації роботи педагогічних працівників закладу з питань попередження дитячого травматизму.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
5.	Провести шкільні етапи Всеукраїнського рейду «Увага! Діти – на дорозі».	Протягом року	Кролевецька Тетяна Кулик Наталія	
6.	Перевіряти практику написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань безпеки дорожнього руху.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
7.	Перевіряти наявність тематичних виставок дитячих робіт, конкурсів на кращий малюнок.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
8.	Контроль за викладанням курсу «Основи здоров'я»	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
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 Микола Прохоровська Ірина	
10.	Аналізувати стан дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі, вживати дієвих заходів щодо його попередження	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
11.	Впроваджувати в закладі практику проведення Єдиних уроків з вивчення Правил дорожнього руху із залученням працівників дорожньої патрульної поліції, водіїв (батьків).	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина 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 Тетяна Прохоровська Ірина	
13.	Перевіряти в закладі наявність пам'яток, буклетів з питань дотримання дітьми Правил безпечної поведінки на вулиці.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
14.	Проводити шкільні заходи за участю загону ЮІР.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
15.	Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
16.	Забезпечити своєчасне інформування органу управління про випадки травмування дітей на дорозі відповідно до рекомендованих (встановлених) форм.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
17.	Розглянути на педраді питання «Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення» <b>Відкритий діалог з батьками (батьківські збори)</b> «Про стан дитячого травматизму, причини	Серпень 2024  Вересень 2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

	та заходи щодо його зменшення»			
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 Світлана Прохоровська Ірина	
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 Світлана Прохоровська Ірина	
20.	Здійснювати контроль за проведенням з учнями закладу профілактичної роботи щодо попередження випадків викрадення автомобілів, мотоциклів, псування дорожніх знаків, світлофорів тощо	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
21.	Здійснювати контроль за застосуванням під час вивчення Правил дорожнього руху технічних засобів навчання (перегляд телепередач, використання комп'ютерних програм тощо)	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
22.	Контролювати роботу та технічний стан майданчиків закладу для практичного навчання дітей Правилам дорожнього руху.	Протягом року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

#### **IV. Заходи щодо профілактики електротравматизму серед школярів**

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

#### **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 Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Розробити план спільної роботи закладу та держпродспоживслужби щодо здійснення гігієнічного виховання учнів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
3.	Вивчати досвід роботи закладів щодо системи гігієнічного виховання: - знайомство з основними гігієнічними вимогами та формування гігієнічних знань, навичок та	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

	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.			
4.	Дотримуватися вимог щодо укладання розкладу уроків та практичних занять з урахуванням санітарно-гігієнічних та психолого-педагогічних вимог.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
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 Світлана Прохоровська Ірина	

#### **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 Тетяна Прохоровська Ірина	
2.	Провести нараду-семінар для класних керівників закладу «Організація роботи з учнями та батьками з попередження суїцидальної поведінки»	Жовтень 2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	
3.	Вивчати діяльність практичних психологів, соціальних педагогів, класних керівників закладу щодо збереження життя і здоров'я дітей, організації превентивного виховання в частині попередження суїцидальної поведінки учнів.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Аналізувати якість роботи у закладі «Телефону довіри», відповідного консультаційного пункту та інформаційного куточка .	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
5.	Здійснювати контроль за проведенням роботи психологічною службою закладів освіти відповідно до Положення про психологічну службу і соціальну роботу.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
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 Валентина Прохоровська Ірина	
7.	Перевіряти наявність у закладі відповідно затвердженого плану роботи з учнями «груп ризику».	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
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 Тетяна Прохоровська Ірина	
-----	---	----------	--	--

### 2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти.	Серпень 2024	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
2.	Визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку.	Серпень 2024	Касьяненко Світлана	
3.	Організувати спеціальні навчання працівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки.	Упродовж року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі.	Упродовж року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж.	Упродовж року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників.	Липень-серпень 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
7.	Розробити (поновити) плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі.	Серпень 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
9.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
10.	Здійснити перевірку протипожежних резервуарів та контролювати рівень наповнюваності їх водою.	Протягом року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
11.	Пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
12.	Контролювати справність систем блискавкозахисту будівель та споруд закладів.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
13.	Організувати проведення роз'яснювальної роботи серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки.	Постійно	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
14.	Розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки у приміщеннях загального користування.	До 01.09.2024	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

### 2.1.3.4. Цивільний захист

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Підготувати матеріально-технічну базу ЦЗ закладів освіти до початку нового навчального	До 28.08.2024	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

	року.			
2.	Підготувати наказ про підсумки роботи з ЦЗ за минулий рік та план роботи на наступний рік.	Січень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Підготувати до провести День цивільного захисту та об'єктового тренування.	Березень-квітень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
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 2025	Сердюк Валентина	
6.	Організувати заходи по удосконаленню навчально-матеріальної бази ЦЗ (поновлення експозиції навчальних стендів, куточків ЦЗ тощо).	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	ідмітк а
1.	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року: освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях, забезпечення протиепідемічних, безпекових заходів	До 28.08.2024	Черняховська Ірина Прохоровська Ірина	
2.	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його медикаментами першої необхідності.	До 28.08.2024	Черняховська Ірина Прохоровська Ірина	
3.	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів.	До 28.08.2024	Черняховська Ірина Прохоровська Ірина	
4.	Скласти план роботи медичної сестери закладу на навчальний рік.	До 28.08.2024	Черняховська Ірина	
5.	Організувати проведення медогляду здобувачів світи.	Протягом року	Черняховська Ірина	
6.	Розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	До 15.0.2024	Черняховська Ірина	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2024	Черняховська Ірина	
7.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Черняховська Ірина Прохоровська Ірина	
8.	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Черняховська Ірина	
9.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Черняховська Ірина Прохоровська Ірина	
10.	Готувати щоквартальні звіти щодо травматизму та захворюваності учнів	Щоквартально	Черняховська Ірина Прохоровська Ірина	
11.	Організовувати заходи щодо проведення профілактичних щеплень згідно з планом профщеплень.	Щомісячно	Черняховська Ірина Прохоровська Ірина	

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 Ірина Прохоровська Ірина	
13.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
14.	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
15.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
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», «Профілактика дифтерії», «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» тощо.	Упродовж року	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина Класні керівники	
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 Ірина Прохоровська Ірина Класні керівники	

### 2.1.5. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відміт а
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 05.09.2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
4.	Забезпечити організацію здорового та якісного харчування здобувачів освіти.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Організувати подачу звітності про харчування дітей до управління освіти	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Контролювати здійснення обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

	відвідування у класному журналі.			
9.	Проводити організаційні заходи щодо забезпечення харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	За потреби	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	ідмітк вк
1.	Захист і реалізація прав дітей у цифровому середовищі.	Постійно	Класні керівники Учителі-предметник	
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 Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники Учителі інформатики	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	ідмітк в
1.	Психологічний супровід адаптації учнів 1-х класів до навчання у школі I ступеня (НУШ)	Вересень 2024	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Вивчення стану адаптації учнів 7-их класів до навчання у школі II ступеня (НУШ).	Жовтень 2024	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
3.	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеня (профільна школа).	Грудень 2024	Іващенко Світлана Класний керівник	
4.	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1-их класів до навчання у школі та філії.	Січень 2025	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
5.	Вивчення стану готовності учнів 9-их класів до навчання у школі III ступеня.	Березень 2025	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
6.	Вивчення стану готовності учнів 4-их класів до навчання у школі II ступеня.	Квітень 2025	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
7.	Вивчення стану готовності учнів 11 класу до випуску зі школи.	Квітень 2025	Іващенко Світлана Класний керівник	

## 2.1.8 Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	<b>Практичне заняття</b> «Ведення шкільної документації: електронний журнал, електронний щоденник».	Вересень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	<b>Методичний стрім для молодих та малодосвідчених педагогів</b> «Організація самоосвітньої роботи»	Жовтень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	<b>Теоретичний семінар</b> «Наслідки порушення академічної доброчесності»	Листопад 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	<b>Психологічний тренінг</b> «Професійна мобільність педагога або чому треба вчитися і змінюватися все життя?»	Січень 2025	Іващенко Світлана	
5.	<b>Лекторій</b> «Як перемогти академічну “недобросовісність”?»	Квітень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	

## 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
<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 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
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 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина  Іващенко Світлана	
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 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Довести до відома батьків учнів закладу	Вересень	Сердюк Валентина	



	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 «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»</b>	2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина  Іващенко Світлана	
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 2024-2025 навчальний рік. 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2024	Морозова Ірина Прохоровська Ірина	
6.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я).	Постійно	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Здійснювати перевірку приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування).	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Розглядати питання профілактики булінгу (цькування) у школі на нарадах при директорові	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Виносити питання профілактики булінгу (цькування) у школі на засідання батьківських зборів	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
11.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
<b>Діагностичний етап</b>				
12.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
13.	Складання банку даних учнів «групи ризику»	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
14.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	

<b>ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Інформаційно-профілактичні заходи</b>				
15.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу».	Листопад 2024	Іващенко Світлана Класні керівники 10-11 класів	
16.	Онлайн-консультації для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг».	Протягом року	Іващенко Світлана Класні керівники	
17.	Мінітренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті».	Грудень 2024	Учителі інформатики в початкових класах	
18.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу».	Грудень 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена	
19.	Робота консультпункту «Скринька довіри».	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
20.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	Листопад 2024, квітень 2025	Іващенко Світлана Класні керівники	
21.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації».	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
22.	Проведення відеолекцій у співпраці з представниками соціальної служби	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
23.	Проведення моніторингу безпеки та комфортності закладу освіти шляхом анкетування.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Кролевецька Тетяна	
24.	Проведення заходів в рамках тематичних тижнів.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
<b>Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу</b>				
25.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства».	Жовтень 2024	Іващенко Світлана	
26.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки».	Листопад 2024	Іващенко Світлана	
27.	Розвивальне заняття «Я та інші».	Грудень 2024	Іващенко Світлана	
28.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини».	Лютий 2025	Іващенко Світлана	
29.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях».	Березень 2025	Іващенко Світлана	
30.	Тренінг «Безпечний інтернет».	Квітень 2025	Іващенко Світлана	
31.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів».	Травень 2025	Іващенко Світлана	
<b>Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу</b>				
32.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу».	Вересень 2024	Білоус Олена	
33.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	Жовтень 2024	Білоус Олена	

34.	Анкета «Протидія булінгу».	Жовтень 2024	Білоус Олена	
35.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	Лютий 2025	Білоус Олена	
36.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Чим відрізняється конфлікт від булінгу?»	Квітень 2025	Білоус Олена	
<b>Вторинна профілактика</b>				
37.	Розгляд заяв про випадки булінгу.	За заявою	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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	Ідентифікація
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти.	Вересень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Підготувати проєкт наказу по закладу «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2024-2025 навчальному році».	Вересень 2024 Січень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	<b>Засідання Ради профілактики.</b> Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2024	Білоус Олена Прохоровська Ірина	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Постійно	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування закладу освіти здобувачами освіти.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти.	Жовтень Грудень Березень Травень	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
9.	Проводити рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Іващенко С.вітлана Білоус Олена Класні керівники	
10.	<b>Засідання Ради профілактики</b> Про результати перевірки стану контролю за	Листопад 2024	Білоус Олена Прохоровська Ірина	

	відвідуванням учнями навчальних занять.	Квітень 2025		
11.	<b>Нарада при директорові</b> Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Листопад 2024 Квітень 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Постійно	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти.	Вересень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
15.	Підготувати проєкт наказу по закладу «Про підсумки роботи школи та філії щодо відвідування занять здобувачами освіти».	Грудень 2024 Травень 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

### 2.2.3. Психологічна служба закладу освіти

#### 2.2.3.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 5 річного віку та які не відвідували ЗДО.	Серпень 2024 Вересень 2024	Іващенко Світлана	
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 2024	Іващенко Світлана	
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», Лусканової Н.Г.	Вересень - жовтень 2024	Іващенко Світлана	
4.	Провести оцінку й прогнозування професійно-психологічної придатності призовників до військової служби.	Лютий 2025	Сердюк Валентина	
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 2024	Іващенко Світлана	
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 2024	Іващенко Світлана	
7.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Лютий – квітень	Іващенко Світлана	

		2025		
8.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Квітень 2025	Іващенко Світлана	
9.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Протягом року	Іващенко Світлана	
10.	Провести індивідуальну та групову діагностику (за запитом).	Протягом року	Іващенко Світлана	
11.	Провести діагностику згуртованості та психологічного клімату.	Протягом року	Іващенко Світлана	
12.	Провести дослідження міжособистісних стосунків та соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі.	Протягом року	Іващенко Світлана	
13.	Визначення професійного вигорання педагогічних працівників, поведінки в конфліктних ситуаціях.	Протягом року	Іващенко Світлана	
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 2024, Травень - червень 2025	Іващенко Світлана	

### 2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів (за потребою).	Вересень 2024	Іващенко Світлана	
2.	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття (за потребою).	Жовтень - листопад 2024	Іващенко Світлана	
3.	Проведення індивідуальної або групової корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за потребою).	Протягом року	Іващенко Світлана	
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 Світлана	
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 Світлана	
6.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за потребою).	Протягом року	Іващенко Світлана	

### 2.2.3.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Здітк
1.	Провести групову консультацію «Я тут новенький».	Вересень 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена	
2.	Провести групову консультацію «Формування навчальної мотивації».	Жовтень 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища».	Листопад 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена	
4.	Провести групову консультацію «Вибір професії – важливий крок».	Листопад 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
5.	Провести групову консультацію «Як працювати з дітьми, які не хочуть вчитися?»	Січень 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
6.	Провести групову консультацію «Підліток, який він»	Лютий 2025	Іващенко Світлана	
7.	Провести психолого-педагогічний консилиум «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас».	Квітень 2025	Іващенко Світлана	
8.	Провести консилиум щодо адаптації учнів до шкільного середовища 5 класу.	Листопад 2024	Іващенко Світлана	
9.	Провести групову консультацію «Мій майбутній першокласник»	Травень 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
10.	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби.	Протягом року	Іващенко Світлана	
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 Світлана	
12.	Проводити індивідуальні консультації (за запитом).	Протягом року	Іващенко Світлана	
13.	Проводити індивідуальні консультації з учителями.	Протягом року	Іващенко Світлана	
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	Протягом року	Іващенко Світлана	

	семінарів з обміном досвідом тощо.			
14.	Провести групову консультацію «Особливості роботи в інклюзивному класі».	Протягом року	Іващенко Світлана	

### 2.2.3.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Взяти участь у батьківських зборах з виступом на тему «Виховання без покарань»	Протягом року	Іващенко Світлана	
2.	Підготувати інформаційний бюлетень для батьків «Я – майбутній школяр».	Протягом року	Іващенко Світлана	
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 Світлана	
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 Світлана	
5.	Провести ділову гру з педагогами закладу «Особистісний підхід на уроці»	Протягом року	Іващенко Світлана	
6.	Проводити просвітницьку роботу з класними керівниками щодо проведення акцій, тематичних тижнів тощо.	Протягом року	Іващенко Світлана	
7.	Підготувати інформаційно-просвітницький бюлетень для класних керівників «Як виявити та проводити роботу з обдарованими учнями».	Протягом року	Іващенко Світлана	
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 Світлана	
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 Світлана	
10.	Провести цикл класних годин щодо профілактики шкідливих звичок: – Десять заповідей здоров'я; – Як розпорядитися своїм життям? – Погляд у майбутнє;	Протягом року за робочим планом практичного	Іващенко Світлана	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?</li> <li>– Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я;</li> <li>– Шкідливі звички – шлях у безодню.</li> </ul>	психолога		
11.	<p>Спланувати заходи у рамках проведення тематичних тижнів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Тиждень правових знань та профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу;</li> <li>– Тиждень морально-етичного виховання;</li> <li>– Акція «16 днів проти насильства»;</li> <li>– Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу (толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих);</li> <li>– Тиждень права. Права громадянина України;</li> <li>– Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності;</li> <li>– Тижня статевого виховання;</li> <li>– Тиждень спілкування;</li> <li>– Тиждень родинно-сімейного виховання;</li> <li>– Тиждень «Повір у себе!»;</li> <li>– Тиждень медіаграмотності (з питань кібербулінгу, секстингу та інших загроз Інтернету);</li> <li>– Тиждень профорієнтації;</li> <li>– Всесвітнього дня без тютюну.</li> </ul>	Протягом року за робочим планом практичного психолога	Іващенко Світлана	
12.	Підвищити рівень обізнаності батьків про інклюзивну освіту шляхом надання консультацій, та участі у батьківських зборах	Протягом року	Іващенко Світлана	
13.	Підвищити рівень поінформованості шляхом виготовлення пам'яток, оновлення інформації у куточках психолога, на сайті практичного психолога	Протягом року	Іващенко Світлана	

### 2.2.3.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів».	Жовтень 2024	Іващенко Світлана	
2.	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Протягом року	Іващенко Світлана	
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 Світлана	
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.	Протягом року	Іващенко Світлана	



	Підготувати матеріали до проведення занять з учнями, педагогами.			
5.	Взяти участь у складанні річного плану роботи закладу.	Протягом року	Іващенко Світлана	
6.	Обговорити результати діагностичних досліджень.	Протягом року	Іващенко Світлана	
7.	Готувати матеріали аналітичних звітів.	Протягом року	Іващенко Світлана	

### 2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Протягом року	Іващенко Світлана	
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 2024 Грудень 2025  Протягом року	Іващенко Світлана	
3.	Провести онлайн анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень 2024	Іващенко Світлана	
4.	Проводити консультації для батьків дітей, які стоять на обліку.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
5.	Налагоджувати взаємодію з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Постійно	Іващенко Світлана	
6.	Організація співпраці з медичними працівниками	Постійно	Іващенко Світлана	
7.	Відвідувати учнів вдома, батьків за місцем роботи (за потребою)	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
8.	Співпрацювати з поліцією, ССД	Протягом року	Іващенко Світлана	
9.	Співпрацювати з клінікою дружньою до молоді	Протягом року	Іващенко Світлана	
10.	Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром	Протягом року	Іващенко Світлана	
11.	Співпрацювати з недержавними громадськими організаціями (за потребою)	Протягом року	Іващенко Світлана	

### 2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
	Здійснювати постійний контроль за здобуттям	Постійно	Касьяненко Світлана	

1.	повної загальної середньої освіти		Прохоровська Ірина	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина педагогічний колектив	
3.	Проводити роботу щодо охоплення дітей 3-річного віку дошкільною освітою та навчанням дітей віком від 6 до 18 років.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина 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 01.09.2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок», «Перерва».	Протягом року	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана Білоус Олена	
6.	Скласти список здобувачів освіти, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування.	До 05.09.2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Заслухати на нараді при директорі питання: Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.	Лютий 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Заслухати на засіданні ради школи питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять.	Травень 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
9.	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи».	Червень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 2022-2024 н.р.	До 10.09.2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, які мають на це право.	Протягом року	Касьяненко Світлана	
2.	Ознайомити батьків та осіб що їх замінюють з умовами надання грошової допомоги дітям, позбавленим батьківського піклування.	Згідно з чинним законодавством України	Білоус Олена	
3.	Сприяти безкоштовному відвідуванню учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
4.	Проводити виховні години в рамках профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
5.	Проводити тісну співпрацю зі Службою у справах дітей з метою перевірки житлово-побутових умов дітей пільгових категорій – учнів.	Вересень 2024 Січень 2025	Білоус Олена Класні керівники	

6.	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
7.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
8.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій.	Протягом року	Білоус Олена 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 Олена Іващенко Світлана	
12.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри».	Щоп'ятниці	Іващенко Світлана	
13.	Здійснювати психологічний супровід учнів 1, 5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Іващенко Світлана	
14.	Провести анкетування батьків учнів 1, 5-х кл.	Вересень – жовтень 2024	Іващенко Світлана	
15.	Провести анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Протягом року	Іващенко Світлана	
16.	Участь у <b>наradі при директорові</b> з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5, 10-х класів.	I семестр	Іващенко Світлана	
17.	Підготувати психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень 2024	Іващенко Світлана	
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 2024	Іващенко Світлана	
19.	Підготувати психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад 2024	Іващенко Світлана	
20.	Взяти участь у <b>radі профілактики</b> з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини»	Згідно з планом роботи ради профілактики	Іващенко Світлана	
21.	Взяти участь у <b>педагогічній radі</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 Світлана	
22.	Організувати вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	Листопад 2024	Іващенко Світлана	
23.	Здійснювати психологічний супровід	Протягом	Іващенко Світлана	

	обдарованих дітей.	року		
24.	Провести аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Протягом року	Іващенко Світлана	
25.	Провести вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х класів: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень 2024	Іващенко Світлана	
26.	Організувати заняття з підготовки дітей дошкільного віку.	Січень 2025	Іващенко Світлана	
27.	Облаштувати куточок психолога для батьків майбутніх першокласників.	Червень 2025	Іващенко Світлана	
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 2025	Іващенко Світлана	
29.	Провести індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою).	Протягом року	Іващенко Світлана	
30.	Проводити психологічну допомогу учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень 2024	Іващенко Світлана	
31.	Провести Тиждень психолога.	Квітень 2025	Іващенко Світлана	
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 2025	Іващенко Світлана	
33.	Провести діагностику психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі.	Травень 2025	Іващенко Світлана	
34.	Організувати консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень 2025	Іващенко Світлана	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відміти
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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 Людмила Прохоровська Ірина	
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 01.09.2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

5.	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок».	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Скласти список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування.	До 05.09.2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: – уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 р.; – 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 05.09.2024 Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування навчальних занять здобувачами освіти	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

### 2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відміт
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення.	Вересень 2024 Квітень - травень 2025	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Класні керівники	
2	Провести облік працевлаштування випускників школи.	Вересень 2024	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
3.	Організувати зустрічі з випускниками школи – представниками різних професій.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
4.	Організувати зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	ідмітка
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу.	До 09.08.2024	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту.	До 05.09.2024	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина	
3.	Організувати безкоштовне харчування дітей пільгових категорій.	З 01.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Організувати відпочинок дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул.	Червень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
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 Ірина Прохоровська Ірина	
7.	Проводити обстеження житлових умов дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують спільно зі службою у справах дітей.	Вересень 2024 Січень 2025	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
8.	Забезпечити відвідування позашкільних новорічних свят дітьми пільгового контингенту.	Грудень 2024	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
9.	Організувати з учнями заходи, присвячені Дню захисту дітей.	01 червня 2025	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відміти
1.	Скласти спільний план дій зі Службою у справах дітей, поліцейськ громади Воронізької селищної ради на 2024-2025 навчальний рік.	Вересень 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
2.	Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання здобувачами освіти повної загальної середньої освіти.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів.	Серпень- вересень 2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
4.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
5.	Організовувати з учасниками освітнього процесу профілактичні лекції, бесіди тощо.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
6.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
7.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
8.	Кнтролювати ведення щоденного обліку відвідування здобувачами світи закладу та проводити потижневий його аналіз.	Постійно	Кулик Оксана Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
9.	Спланувати роботу Ради профілактики.	Вересень 2024	Білоус Олена Прохоровська Ірина	
10.	Підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень.	Постійно	Білоус Олена Класні керівники	
11.	Провести анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей.	Вересень 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена	
12.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	Постійно	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Іващенко Світлана Білоус Олена	

			Класні керівники
13.	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Постійно	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники

#### 2.2.4.6. Заходи щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Здійнято
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов (спільно зі службою у справах дітей) та емоційно-психологічні атмосфери родин учнів.	До 20.09.2024 За потреби	Білоус Олена Класні керівники	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику.	До 20.09.2024 За потреби	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена	
3	Завести на учнів, схильних до правопорушень, психолого-педагогічні картки. Вести за ними спостереження.	До 20.09.2024 Протягом року	Класні керівники	
4	Проводити години спілкування, години довіри.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
5	Спланувати й провести тижні превентивного виховання.	Жовтень 2024 Грудень 2024 Березень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена	
6	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні.	Протягом року	Білоус Олена 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 Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена Класні керівники	
9	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
10	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули».	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена 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 Тетяна Прохоровська Ірина	
13.	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14.	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та філії, рівня їхньої вихованості.	Протягом року	Білоус Олена Прохоровська Ірина	
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 Олена Прохоровська Ірина 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 Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
17.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
18.	Розробити рекомендації для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями.	До 20.09.2024	Білоус Олена Іващенко Світлана	
19.	Провести онлайн лекторій на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги.	Протягом року	Білоус Олена Іващенко Світлана	
20.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт спільно зі Службою у справах дітей.	До 20.09.2024 до 10.01.2025	Білоус Олена Іващенко Світлана	
21.	Організувати медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки.	Відповідно до графіка	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
22.	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів.	Постійно	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
23.	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів.	Лютий 2025	Білоус Олена Іващенко Світлана	
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 Тетяна Прохоровська Ірина 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.	Організувати зустрічі учнів із лікарями, спеціалістами Служби у справах дітей.	Протягом року	Білоус Олена	
28.	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей.	Постійно	Білоус Олена Іващенко Світлана Прохоровська Ірина 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 30.09.2024	Бібліотекарі	
31.	Сприяти участі в акціях «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінгах «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу».	Протягом року	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
32.	Провести моніторинг самооцінки здобувачами освіти рівня своїх знань про права дитини.	До 24.12.2024	Класні керівники	
33.	Спланувати роботу з ознайомлення здобувачів освіти з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів	До 24.12.2024	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина	



	України, де закріплюється їхнє правове становище.		Класні керівники	
34.	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності.	Протягом року	Черняхівська Ірина	
35.	Аналізувати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень.	Щотижня	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
36.	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
37.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
38.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.	Постійно	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
39.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях.	Постійно	Білоус Олена Класні керівники	
40.	Залучати батьків до участі в класних, загальношкільних позаурочних заходах.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина 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	Здійнято
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти.	Вересень 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Дооблаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Іващенко Світлана	
3.	Підготувати пакет організаційних документів для організації інклюзивного навчання.	До 01.09 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП.	Листопад-грудень 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти.	Вересень 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП щодо особливостей навчання і розвитку дитини.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Протягом року	Іващенко Світлана	
8.	Розробити інструментарій для аналізу	Протягом	Іващенко Світлана	

	психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку.	року		
9.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП.	Вересень 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
10.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
11.	Сприяти проходженню асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
12.	<b>Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:</b> – Організація інклюзивного та індивідуального навчання у 2024-2025 навчальному році; – Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.	Вересень 2024 Травень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
13.	<b>Розглянути на нарадах при директоріві питання організації інклюзивного навчання:</b> Про роботу асистентів учителів, які працюють в умовах інклюзивного навчання.	Листопад 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 2024 Жовтень 2024 Березень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
15.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	
17.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми.	Грудень 2024 – травень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
18.	Проводити спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

### 2.3.2. Організація індивідуального навчання

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відміт
1.	Організувати прийом заяв батьків, оформлення	Серпень	Пінчук Людмила	

	документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання.	2024		
2.	Підготувати проєкт наказ про організацію навчання за індивідуальною формою.	Серпень 2024	Пінчук Людмила	
3.	Затвердити індивідуальний навчальний план та навчальні програми.	Серпень 2024	Пінчук Людмила	
4.	Затвердити склад педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою.	Серпень 2024	Пінчук Людмила	
5.	Скласти розклад навчальних занять та погодження його з батьками дитини.	Серпень 2024	Пінчук Людмила	
6.	Затвердити календарні плани вчителів-предметників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою.	До 05.09.2024	Пінчук Людмила	
7.	Аналізувати виконання навчального плану, оформлення шкільної документації.	Грудень 2024 Травень 2025	Пінчук Людмила	
8.	Організувати роботу щодо планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани).	Серпень 2024 Січень 2025	Пінчук Людмила	
9.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання.	Постійно	Пінчук Людмила	
10.	Розглядати питання на нарадах щодо навченості учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання.	Грудень 2024	Пінчук Людмила	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
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 Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники Черняхівська Ірина	

	<p><u>10-11 класи</u> 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 Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
3	Провести засідання ПС класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння.	Жовтень 2024, Квітень 2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Біоус Олена	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції для учнів 5-10 класів.	Грудень 2024, Квітень 2025	Білоус Олена	
6	Організувати проведення годин спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів.	Березень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2024	Білоус Олена	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена 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	Відміт
<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 2024	Кондратенко Олександра Синенкова Анна	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Вересень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
3.	Провести роботу щодо виявлення читацьких інтересів учнів, інформаційні потреби,	Вересень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	

	провести бесіди про правила користування бібліотекою.			
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
5.	Проводити аналіз читацьких формулярів. Результати читання обговорювати з класними керівниками.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
6.	Оформити картотеку читацьких формулярів у зв'язку з переформуванням класів	Вересень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
7.	Проводити індивідуальні та групові консультації щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>– вибору літератури;</li> <li>– правила спілкування з книгою;</li> <li>– гігієни читання.</li> </ul>	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
8.	Забезпечувати взаємодією шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками: <ul style="list-style-type: none"> <li>– інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;</li> <li>– випуск інформаційних списків;</li> <li>– інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.</li> </ul>	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
9.	Забезпечувати спільну роботу шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: <ul style="list-style-type: none"> <li>– перспективне замовлення підручників;</li> <li>– організація видачі та прийому підручників;</li> <li>– робота з ліквідації заборгованості підручників;</li> <li>– проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.</li> </ul>	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна Класні керівники	
10.	Організувати проведення масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
11.	Організувати книжкові виставки, огляди літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
12.	Популяризувати досвід шкільної бібліотеки на сайті закладу, у соціальній мережі Фейсбук.	Постійно	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
<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 тематичними добірками.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
2.	<b>Провести:</b>	Жовтень	Кондратенко Олександра	

	Бібліотечне заняття для учнів 1-их класів «Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	2024	Прохоровська Анна	
	Бібліотечне заняття для учнів 2-их класів «Основні правила користування бібліотекою. Як самому вибрати книгу».	Вересень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
	Бібліотечне заняття для учнів 3-их класів «Розглянемо книгу уважно. Будова книги».	Жовтень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
	Бібліотечне заняття для учнів 3-іх класів «Як з'явилися перші книги» (відеопрезентація)	Січень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
	Бібліотечне заняття для учнів 4-их класів Конкурс ерудитів «Уважні та начитані».	Лютий 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
	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 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
	Бібліотечне заняття для учнів 6-их класів «Які книги допомагають вчитися?» (огляд та структура довідкової літератури).	Квітень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
	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 2024 Жовтень - квітень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
3.	Здійснювати довідково-бібліографічне обслуговування користувачів. Ведення зошита обліку бібліографічних довідок: тематичних, уточнюючих, адресних.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
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 Олександра Прохоровська Анна	
<b>Ведення довідково-бібліографічного апарату</b>				
1.	Продовжити ведення картотеки	Протягом	Кондратенко Олександра	

	підручників.	року	Прохоровська Ганна	
2.	Поповнити каталоги карточками нових надходжень.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
<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 24.08.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
2.	Оформити до Дня Державного прапора тематичної полицки «Державний прапор України як символ миру і добра».	До 23.08.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
3.	Провести бесіди до Міжнародного дня читання електронних книжок у вільному доступі.	До 18.09.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
4.	Оформити виставку матеріалів до місячника «Увага! Діти на дорозі».	До 08.09.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
5.	Провести бесіди до Міжнародного дня писемності. Оформити тематичну полицку «Мова – найбільший скарб нації».	До 08.09.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
6.	Оформити тематичну полицку до Дня партизанської слави.	До 22.09.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
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 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
8.	Спланувати проведення Міжнародного місячника шкільних бібліотек (за окремим планом).	Жовтень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
9.	Оформити тематичну полицку до Міжнародного дня боротьби проти насилля	До 05.10.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
10.	Взяти участь у підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
11.	Підготувати книжкову виставку до Дня українського козацтва «Степ та воля – козацька доля».	До 14.10.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
12.	Організувати книжкові виставки-огляди до ювілейних дат відомих українців «Ювіляри» (помісячно) жовтня». Оформити онлайн презентації творчості ювілярів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
13.	Оформити книжкову виставку до Дня української писемності та мови «Там де живе рідна мова – живе український народ». Спланувати та провести тематичні бесіди.	Листопад 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
14.	Підготувати тематичну викладку до Всесвітнього дня доброти.	До 13.11.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	

15.	Створити книжкову виставку до Дня Гідності і Свободи «Україна – територія гідності і свободи».	До 21.11.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
16.	Оформити тематичну полицку до Дня пам'яті жертв Голодомору «Голодомор: Україна пам'ятає, світ визнає».	До 24.11.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
17.	Провести тематичний тиждень «Бережи книгу». Оформити виставки нових дитячих книжок та підручників. Провести рейди-перевірки збереження підручників.	Листопад 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
18.	Організувати книжкову виставку-огляд до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «Шкідливі звички – шлях у безодню».	До 01.12.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
19.	Оформити книжкову виставку до Міжнародного дня прав людини «Я маю право на життя, я хочу добре жити».	До 10.12.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
20.	Підготувати викладку матеріалів до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків на ЧАЕС «Уклін живим - загиблим слава!»	До 14.12.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
21.	Спланувати заходи до Дня Збройних сил України (за окремим планом).	Грудень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
22.	Оформити постійну полицку діячів культури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
23.	Провести літературну годину «Святий Миколай до нас завітай» для учнів початкової школи.	До 19.12.2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
24.	Скласти перелік книг-ювілярів на 2024 рік. Оформити книжкову виставку «Віват, Книго!»	Грудень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
25.	Провести віртуальну гру-подорож до Дня Соборності України «Моя країна – Україна»	Січень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
26.	Провести бесіди, виставку матеріалів «Голокост – шрам на серці людства».	До 27.01.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
27.	Провести бесіду до Дня пам'яті героїв Крут «У серцях людських не вмерли Крути»	До 29.01.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
28.	Підготувати підбірку матеріалів до години спілкування «Болючий слід афганської землі»	До 14.02.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
29.	Зробити огляд творів до Міжнародного Дня рідної мови «Моя ти рідна, горда мово!»	До 21.02.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
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 20.02.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
31.	Оформити книжкову виставку до дня народження Лесі Українки.	До 25.02.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
32.	Спланувати та провести Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку.	Березень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ганна	
33.	Спланувати та провести Всеукраїнський	Березень	Кондратенко Олександра	



	тиждень дитячого читання.	2024	Прохоровська Анна	
34.	Провести марафон читців віршів до Всесвітнього дня поезії.	До 18.03.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
35.	Провести конкурс до Міжнародного дня дитячої книги.	До 02.04.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
36.	Оформити книжкову виставку до Дня Чорнобильської трагедії «Болить Чорнобилем земля».	До 26.04.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
37.	Оформити книжкову виставку до Дня пам'яті та примирення «Тільки пам'ять не сивіє, вічно житиме в віках».	До 08.05.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
38.	Оформити тематичну полицку до Дня пам'яті жертв політичних репресій «Трагічні сторінки історії».	До 16.05.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
39.	Провести літературне свято «Посвята першокласників у читачі».	Травень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
40.	Надавати допомогу вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
<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 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
2.	Зробити добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	Вересень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	Серпень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
5.	Провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників спільно з класними керівниками.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
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 Олександра Прохоровська Анна	
8.	Проводити огляди нової педагогічної та методичної літератури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
9.	Готувати підбірку матеріалів до педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
<b>Робота з батьками</b>				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	

2.	Провести добродійну акцію «Родина – шкільній бібліотеці!»	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
3.	Інформувати батьків про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
<b>Менеджмент і маркетинг бібліотеки</b>				
1.	Забезпечувати управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
2.	Скласти план роботи бібліотеки на новий навчальний рік.	Червень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
3.	Зробити звіт про роботу бібліотеки.	Червень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
4.	Провести інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.	Червень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
5.	Удосконалювати навички індексування отриманої літератури за таблицями УДК.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
6.	Вести щоденний статистичний облік. Оформлення «Щоденника роботи бібліотеки»	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
7.	Покращити художнє оформлення приміщення бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
8.	Здійснювати доставку підручників. Проводити санітарні години та провітрювання бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
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 Олександра Прохоровська Анна	
10.	Упроваджувати новітні бібліотечні технології, використовуючи досвід роботи бібліотекарів-колег.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
11.	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
<b>Організація книжкових фондів, каталогів</b>				
1.	Проводити обробку, облік, розміщення нових надходжень.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
2.	Проводити формування фонду бібліотеки традиційними й нетрадиційними носіями інформації.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
3.	Готувати акти на списання загубленої, застарілої, зношеної літератури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
4.	Проводити роботу з фондом шкільних підручників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
5.	Здійснювати обробку нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
6.	Робити аналіз стану забезпечення учнів підручниками.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	

7.	Здійснювати облік фонду підручників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
8.	Проводити роботу по збереженню навчального фонду (бесіди про правила користування книгою, рейди-перевірки стану підручників).	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
9.	Забезпечувати вільний доступ користувачів бібліотеки до інформації.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
10.	Здійснювати облік (сумарного та інвентарного), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
11.	Вести Журнал обліку літератури, що прийнята замість загубленої.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
12.	Здійснювати розстановку літератури за таблицями УДК.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
13.	Проводити оновлення поличних роздільників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
14.	Продовжити роботу щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
<b>Робота з фондом підручників</b>			
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	Серпень - вересень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
2.	Провести видачу підручників. Ведення картотеки видачі підручників.	Серпень - вересень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
3.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги.	Жовтень - Листопад 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
4.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
5.	Скласти рекомендаційні списки літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології «Читання влітку із захопленням».	Травень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
6.	Скласти списки літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році «Щоб легше було вчитися».	Травень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
7.	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу.	Червень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
<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 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
2.	Залучити учнів-активістів для допомоги в роботі бібліотеки.	Постійно	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна
3.	Провести екскурсію до районної бібліотеки.	Грудень 2024	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна

4.	Проводити консультації з ремонту книг.	Постійно	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
5.	Оновити стенд «Юний книголюб».	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
7.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
8.	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	
9.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Анна	

### 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	Від міс
1.	Розробити, оприлюднити та інформувати здобувачів освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень.	Вересень – жовтень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Учителі-предметники	
2.	Удосконалювати підходи до оцінювання результатів навчання, враховуючи компетентнісний підхід, в основу якого покладено ключові компетентності.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина 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 2024	Учителі-предметники	
4.	Інформувати про оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.	Вересень 2024	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 2024	Учителі -предметники	
6.	Моніторити систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять.	Протягом року	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Розглянути питання «Системи оцінювання навчальних досягнень» на засіданнях ПС.	Серпень 2024	Голови ПС	
7.	Інформувати батьків і учнів про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень на сайті закладу освіти.	Вересень 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
8.	Провести та проаналізувати анкетування, з метою виявлення рівня поінформованості учнів та	Травень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	

	батьків про правила і процедури оцінювання з предметів.			
--	---	--	--	--

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
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 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
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 Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина 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
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 2024 Травень 2025	Сердюк Валентина Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
2.	Провести моніторингове дослідження	Травень –	Сердюк Валентина	

	результатів ДПА у початковій, базовій та старшій школі.	червень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	Провести моніторингове дослідження результатів ЗНО/НМТ.	Серпень 2024	Сердюк Валентина	
4.	Розглянути результати аналізу моніторингових досліджень на засіданні педагогічних рад.	Січень, Серпень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	

### 3.2.2. Упровадження системи формуального оцінювання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Здійснювати формувальне оцінювання учнів, з метою оцінювання процесу навчання учнів, а не результату.	Протягом року	Учителі-предметник	
2.	Враховувати особливості формуального 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-предметник	
3.	Упроваджувати формувальне оцінювання, використовуючи такі передумови: – ставити перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-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-предметник	
4.	Виробити чіткі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів для впровадження формуального оцінювання.	Вересень-жовтень 2024	Учителі-предметник	
5.	Вивчити впровадження формуального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів у процесі спостереження за проведенням навчальних занять.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Опрацювати питання «Методи та інструменти формуального оцінювання» на засіданні ПС.	Жовтень 2024	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
1.	Сприяти інтелектуальному розвитку дітей, формувати відповідальне ставлення до навчання: – активізувати участь учнів в організації своєї	Протягом року	Учителі-предметник	

	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.			
2.	Формувати у здобувачів освіти одну з ключових компетентностей – уміння вчитися впродовж життя.	Протягом року	Учителі-предметник	
3.	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями з метою мотивації їх до навчання.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
4.	Розглянути питання «Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання» на засіданнях професійних спільнот.	Березень 2025	Керівники ПС	

### 3.3.2. Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	ідміт ка
1.	Формувати особистість учня у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання).	Протягом року	Учителі-предметник	
2.	Використовувати формувальне оцінювання із застосуванням прийому самооцінювання та взаємооцінювання.	Протягом року	Учителі-предметник	
3.	Визначати цілі навчання разом з учнями.	Протягом року	Учителі-предметник	
4.	Розробити чіткі критерії самооцінювання та взаємооцінювання.	Вересень-жовтень 2024	Учителі-предметник	
5.	Створювати необхідний психологічний настрій учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника.	Протягом року	Учителі-предметник	
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-предметник	
7.	Забезпечити складання учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.	Протягом року	Учителі-предметник	
8.	Розглянути питання «Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти» на засіданні професійних спільнот.	Січень 2025	Керівники ПС	

### 3.3.3. Подолання освітніх втрат здобувачів освіти, викликаних воєнним станом

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	ідміт а
1.	Розробити індивідуальні навчальні плани для здобувачів освіти, що мають початковий рівень	Вересень-жовтень 2024	Учителі-предметник	



	знань з математики та української мови. Проводити коригуючі заняття в режимі онлайн.			
1.	Вчителям-предметникам (українська мова, математика, історія України, біологія, англійська мова), створити карту опорних знань власного предмета. До неї мають увійти найголовніші теми (правила, формули тощо), для кожного класу з певного навчального предмета.	Вересень 2024	Учителі-предметник	
2.	Проаналізувати календарно-тематичні плани, з метою виокремлення уроків для повторення, коригування, уроків консультаційного характеру; продумати різнорівневі завдання, підшукати додаткові інтернет-ресурси, що дають можливість самостійного повторення вивченого в цікавій та ігровій формах.	Вересень- жовтень 2024	Учителі-предметник	
3.	Розробити діагностичні тести для визначення рівня опорних знань у здобувачів освіти та вимірювання освітніх втрат з конкретного предмета.	Вересень 2023	Учителі-предметник	
4.	Провести діагностичні роботи, здійснити їх аналіз.	09.09.2024 20.09.2024	Учителі-предметник	
5.	Скласти план повторення, закріплення раніше вивчених тем (на уроках та індивідуальні консультації учнів за запитом), відповідно до скоригованих календарно-тематичних планів, карти опорних знань предмета та проаналізованих діагностичних робіт.	До 25.10.2024	Учителі-предметник	
6.	Повторювати навчальний матеріал на відведених для цього уроках та індивідуальних консультаціях, відповідно до плану повторення, закріплення раніше вивчених тем.	Вересень- листопад 2024	Учителі-предметник	
7.	Провести моніторингові роботи з метою перевірки подолання освітніх втрат.	Грудень 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
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 2024-2025 навчальному році.	До 05.09.2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Календарно-тематичне планування здійснити з наступним розглядом і погодженням на засіданнях професійних спільнот та заступниками директора з НВР.	До 15.09.2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Керівники ПС	
5.	Провести аналіз реалізації календарно-тематичного планування та визначити напрямки вирішення проблем, що виникли протягом 2024-2025 навчального року на засіданнях ПС.	До 10.06.2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Керівники ПС	

**4.1.2. План роботи методичної ради**

№ з/п	Тематика засідань	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка
<b>I засідання</b>				
1	Про організацію методичної роботи з педагогами у 2024 - 2025 навчальному році.	06.09.2024	Сердюк Валентина	
2	Про обговорення й затвердження плану роботи методичної ради на 2024-2025н.р.		Члени методичної ради	
3	Про обговорення й затвердження планів роботи ПС на 2024 - 2025 н.р.		Члени методичної ради	
4	Шляхи реалізації III етапу науково-методичної теми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та		Сердюк Валентина	

	важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти».			
5	Про особливості організації змішаного/ дистанційного освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану відповідно до Освітньої програми закладу на 2024-2025 навчальний рік.		Сердюк Валентина	
6	Про надолуження освітніх прогалин та втрат.		Сердюк Валентина	
7	Про організацію проходження курсової підготовки на 2025 рік.		Члени методичної ради	
8	Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2024-2025 н.р.		Сердюк Валентина	
9	Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024-2025 навчальному році.		Члени методичної ради	
<b>II засідання</b>				
1	Про робота з обдарованими учнями. Розвиток творчості, обдарованості, розумових здібностей учнів в освітньому процесі.	02.12.2024	Сердюк Валентина	
2	Про організацію самостійної пізнавальної діяльності здобувачів освіти з української мови		Пупловська Оксана	
3	Про підсумки організації I, II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, предметних конкурсів.		Сердюк Валентина	
4	Про хід атестації педагогічних працівників.		Сердюк Валентина	
5	Про завдання методичної служби щодо підготовки учнів до НМТ – 2025.		Сердюк Валентина	
6	Про адаптацію здобувачів освіти до навчання в 1, 5 класах.		Іващенко Світлана	
7	Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.		Члени методичної ради	
<b>III засідання</b>				
1	Про аналіз успішності здобувачів освіти та виконання навчальних програм за I семестр 2024-2025 н.р.	24.01.2025	Сердюк Валентина	
2	Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2024-2025 н.р.		Сердюк Валентина Члени методичної ради	
3	Про участь педагогів у міському Ярмарку педагогічних ідей, Вернісажі інноваційних уроків.		Сердюк Валентина	
4	Про звіти вчителів, що атестуються.		Сердюк Валентина	
5	Про формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.		Члени методичної ради	

6	Про стан підготовки здобувачів освіти до НМТ, коригування планів роботи з питань підготовки здобувачів освіти до НМТ.		Члени методичної ради	
<b>IV засідання</b>				
1	Про результати атестації педагогічних працівників.	04.04.2025	Сердюк Валентина	
2	Про організацію роботи над Річним планом роботи закладу на 2024-2025 н.р.		Сердюк Валентина	
3	Про підготовку та організацію проведення державної підсумкової атестації та НМТ.		Сердюк Валентина	
4	Освітнє кафе «Шляхи подолання академічної недоброчесності».		Члени методичної ради	
<b>V засідання</b>				
1	Про підсумки роботи педагогічного колективу над єдиною методичною проблемною темою.	29.05.2025	Сердюк Валентина	
2	Про якість викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в класах з інклюзивним навчанням (5-6 класи)			
3	Про підсумки вивчення якості освіти за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти».		Сердюк Валентина	
4	Про підсумки інноваційної діяльності у 2024-2025 н.р.		Сердюк Валентина	
5	Про підведення підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2024-2025 н.р.		Сердюк Валентина	
			Сердюк Валентина	
6	Про виконання Програми подолання освітніх втрат у 2024-2025 н.р.		Член методичної ради	
7.	Проведення методичної толоки щодо обрання та затвердження напрямків роботи над науково-методичною проблемою на четвертому етапі її реалізації у 2025-2026 н.р.	Член методичної ради		

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

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
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 взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності, громадянської активності.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

2.	Організувати роботу (III 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 Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Керівники ПС	
3.	Надавати фахову допомогу вчителям з питання компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2024-2025 навчального року.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Передбачити у календарно-тематичних планах педагогів види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.	Вересень 2024	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 Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 – 2025» та успішно впроваджують сучасні форми навчальних занять в освітньому процесі.	Лютий 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
10.	Презентувати результати роботи педагогів з впровадження компетентнісного підходу на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
11.	Узагальнити роботу педагогічного колективу з питання впровадження компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2024-2025 навчального року та обговорити результати на засіданні педагогічної ради.	Червень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	

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

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Продовжити практику забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії через використання технології змішаного навчання, елементи якої започатковані в умовах карантинних заходів.	Протягом року	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Створити та переглядати індивідуальні програми розвитку учнів з особливими освітніми потребами	До 15.09.2024 До	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Команда супроводу	

		20.01.2025		
3.	Створити та реалізувати індивідуальні програми розвитку з навчальних предметів для учнів, що потребують корекції знань	Вересень 2024	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 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	

#### 4.1.5. Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
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 Людмила Керівник ПС	

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

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Удосконалювати освітній процес через особистий приклад учителя та використання виховної складової змісту навчальних предметів і курсів.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина 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 Тетяна Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
4.	Здійснювати контроль за проведенням навчальних занять та узагальнену інформацію обговорити на засіданні педагогічної ради.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

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

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Систематизувати матеріальну базу для	До	Сердюк Валентина	

	ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками (наявність комп'ютерів та іншого технічного обладнання; програмового забезпечення; доступу до мережі інтернет).	15.09.2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 Людмила	
3.	Поповнювати картотеку наявного програмного забезпечення з навчальних дисциплін та оприлюднити їх на сайті школи.	Постійно	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Сприяти використанню елементів дистанційного та онлайн-навчання педагогічних працівників.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Проводити інноваційну роботу з проблеми впровадження ІКТ в освітній процес та узагальнити результати на засіданнях професійних спільнот.	Квітень 2025	Керівники ПС	
6.	Висвітлювати результати освітньої діяльності з використання ІКТ на особистих блогах, сайтах педагогів та на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина 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
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	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
2.	Синхронізувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з освітньою програмою закладу та напрямками згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.	Грудень, 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Сприяти підвищенню кваліфікації у 2025 році за освітніми програмами (відповідно до плану підвищення кваліфікації на поточний рік).	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
4.	Проводити аналіз та узагальнення процесу підвищення кваліфікації з визначених напрямів підвищення кваліфікації на засіданнях професійних спільнот та педагогічній раді.	Листопад, січень 2024, березень, червень 2025	Керівники ПС	
5.	Спланувати систему роботи з атестації (сертифікації) педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році	До 15.09.2024	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
6.	Вивчити та узагальнити систему роботи	До 15.03.2025	Кулик Оксана	

	педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.		Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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, 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

#### 4.2.2. Інноваційна освітня діяльність

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Вести інформаційну сторінку «Інноваційна діяльність» на сайті школи з метою сприяння роботі педагогів з оновлення та освоєння нового змісту освіти.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
2.	Сприяти дослідницько-експериментальній роботі педагогів на різних рівнях: закладу, регіональному, всеукраїнському.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Активізувати роботу педагогів закладу через створення творчих та динамічних груп, роботу над власними дослідженнями та експериментами нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
4.	Продовжити роботу шкільних професійних спільнот учителів.	Протягом року	Керівники ПС	
5.	Продовжити роботу шкільних творчих, динамічних груп.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
6.	Сприяти участі педагогів закладу у експертизі навчальних програм та підручників.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
7.	Сприяти участі педагогічних працівників у конкурсі «Учитель року»	Жовтень, 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	

#### 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
1.	Створювати умови в закладі для забезпечення наскрізного особистісно орієнтованого підходу через взаємодію, діалог, неупереджене ставлення до учнів.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Розміщувати інформацію для педагогів, учнів та батьків про права та свободи в освітньому процесі на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Спланувати проведення заходів, що забезпечують свободу і права дитини у всіх проявах її освітньої діяльності.	До 15.09.2024	Іващенко Світлана 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, 2024	Іващенко Світлана	
6.	Обговорити та погодити рекомендації щодо можливого коригування критеріїв оцінювання,	Вересень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	



	які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання власної думки чи бачення.		Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
7.	Спланувати психолого-педагогічний семінар «Протидія та попередження булінгу в учнівському середовищі».	До 30.08 2024	Іващенко Світлана	

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

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Спланувати системну та ефективну взаємодію з батьками через доброзичливе ставлення до дитини та запрошення батьків до співпраці.	До 05.09.2024	Класні керівники	
2.	Продовжити практику індивідуальних зустрічей та бесід з батьками.	Протягом року	Сердюк Валентина Кролевецька Тетяна Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Красні керівники	
3.	Використовувати онлайн комунікацію для обговорення та прийняття рішень з питань організації освітнього процесу.	Протягом року	Сердюк Валентина Кролевецька Тетяна Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Красні керівники	
4.	Проводити анкетування батьків з метою корекції освітніх заходів та підходів до здобувачів освіти.	Вересень 2024, Січень 2024	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Залучати батьків до реалізації освітніх проєктів та дослідницько-експериментальної чи пошукової роботи.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
6.	Розробити психологічні та дидактичні тренінги для батьків учнів 1-х, 5-х та 10 класів, пов'язаних з періодами адаптації.	До 01.09.2024	Іващенко Світлана	
7.	Систематично інформувати батьків про організацію освітнього процесу на окремій сторінці «Для батьків» на сайті школи.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

#### 4.3.3. Педагогічне наставництво

№	Зміст та форма діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
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 Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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 Валентина Пінчук Людмила	

			Прохоровська Ірина	
6.	Систематично розмішувати актуальні напрацювання та аналітичну інформацію на сайті закладу.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Продовжити практику творчих звітів вчителів, що проходять атестацію (сертифікацію) на засіданні педагогічної ради.	Лютий-березень 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

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

№	Зміст та форма діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Відмітк
1.	Забезпечити дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Затвердити персональний склад комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради	Серпень 2024	Сердюк Валентина	
3.	Спланувати роботу комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників	До 15.09.2024	Касьяненко Світлана	
4.	Інформувати учнів про наскрізне дотримання ними академічної доброчесності.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
5.	Співпрацювати з батьками з питання дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
6.	Планування змісту завдань для проведення навчальних занять спрямувати на творчу та аналітичну роботу здобувачів освіти.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
7.	Оцінювати навчальні досягнення учнів на підставі чітких критеріїв, оприлюднених для кожного учня та його батьків.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
8.	Провести просвітницьку роботу щодо дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
9.	Проводити моніторинг дотримання норм академічної доброчесності в закладі та висвітлювати результати на сайті школи.	Протягом року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	

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

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітк
<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 15.09.2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих здобувачів освіти.	Постійно	Черняхівська Ірина	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми».	Жовтень 2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
4.	Оновлення банку обдарованих здобувачів освіти.	Вересень – жовтень 2024	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
<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 30.09.2024	Учителі-предметники, Керівники ПС	
2.	Організація роботи щодо залучення учнів до участі в міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсах, змагань, турнірів тощо.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Учителі-предметники	
<b>III. Організація та проведення олімпіад, конкурсів</b>				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Жовтень 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
	Участь учнів закладу у II (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.	Листопад – Грудень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
	Участь в інтернет-олімпіадах.	Червень – листопад 2024	Учителі-предметники	
2.	Участь в II етапі мовно-літературних предметних конкурсів.	Листопад – грудень 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
<b>IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів</b>				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад 2024	Учителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад 2024	Сердюк Валентина	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень 2024	Голубовський Дмитро	
	Всеукраїнський конкурс з української мови «Соняшник».	Грудень 2024	Клименко Ольга	
	Всеукраїнський конкурс з української мови «Sunflower».	Квітень 2025	Кролевецька Ірина	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості.	Протягом року	Керівники ПС	
	Проведення свят, ігор, змагань, турнірів обласного і всеукраїнського рівнів.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
2.	Оновлення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

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

№	Виховні тижні	Дата	Предметні тижні	Відміт
	День Знань. Свято Першого дзвоника.	1.09.2022		

Вересень	Тижень знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!» Тижень фізичної культури і спорту Тижень «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії». Тижень дитячої та юнацької творчості.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Фізичної культури Образотворчого мистецтва Музики
Жовтень	Тижень національно-патріотичного виховання. Тижень 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	Тижень морально-етичного виховання Тижень Знань пожежної безпеки на тему «Добрий і злий сірничок» (проведення виховних заходів, зустрічей, виставок за окремим планом). Тижень громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє» Тижень 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	Тижень Права. Права громадянина України. Тижень народознавства. Декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул (первинний інструктаж перед зимовими канікулами). Тижень 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	Тижень патріотичного виховання Тижень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності на тему «Здоров'я – запорука успіху!»	3 тиждень 4 тиждень	Трудове навчання Основ здоров'я
Лютий	Тижень статевого виховання Тижень інтелектуально-пізнавального виховання Тижень «Слава Героям – Синам України» Тижень спілкування – спосіб життя.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Математика Англійська мова
Березень	Тижень родинно-сімейного виховання. Тижень «Повір у себе!» Тижень Правових знань. Тижень медіаграмотності.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Шевченківські дні Інформатика
Квітень	Весняні канікули Тижень профорієнтації. Тижень екологічного виховання Тижень безпеки життєдіяльності на тему: «Обережно: небезпека!» День цивільного захисту	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Біології та природознавство Хімії

Травень	Тиждень Пам'яті.	1 тиждень	Географії
	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 та прекурсорів.	Адміністрація, класні керівники	Наказ
	Виконання заходів з профілактики та попередження правопорушень.	Адміністрація, класні керівники	Наказ
	Контроль за станом правопорушень серед учнів та основних завдань щодо профілактики правопорушень	Адміністрація, класні керівники	Наказ

	серед неповнолітніх.		
	Виконання заходів відповідних розпорядчих документів.	Адміністрація, класні керівники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СІМ'Я 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	

#### 4.8. Подолання освітніх втрат, викликаних особливостями організації освітнього процесу

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
<i>Заходи управлінського компоненту</i>			
1.	У разі покращення безпекової ситуації у період воєнного часу на державному та регіональному рівнях вживати управлінські дії щодо зміни формату організації освітнього процесу у закладі освіти	Протягом навчального року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Координувати діяльність Воронізької ЗОШ з використання можливостей для подолання освітніх втрат шляхом розширення участі в обласних, всеукраїнських, заходах, учнівських стартапах	Протягом навчального року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
3.	Організувати участь у міських масових заходах щодо популяризації наукових знань, відкриттів та	Протягом 2024 року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила

	винаходів, експериментальної діяльності, актуальних професій: фестиваль інноваційних ідей, вернісаж досвіду роботи закладів загальної середньої освіти міста		Прохоровська Ірина
4.	Сприяти розвитку міжнародного співробітництва між в частині вдосконалення: управлінської діяльності керівників щодо створення безпечного освітнього середовища; професійних навичок для педагогів; якості навчання для учнів	Протягом навчального року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
5.	Розглянути результати виконання Програми та пропозиції щодо подальших завдань та дій на 2024-2025 навчальний рік на педраді, нарадах, круглих столах тощо.	Жовтень 2024 січень 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
6.	Висвітлювати в ЗМІ, на офіційному сайті закладу освіти, соціальних мережах питання кращого досвіду з використання методики, технологій, прийомів, заходів з подолання освітніх втрат під час організації освітнього процесу та навчальних досягнень здобувачів освіти в умовах воєнного періоду	Протягом навчального року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
<b>Заходи щодо подолання навчальних втрат</b>			
1.	Здійснювати консультативно-методичний супровід педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу в умовах дистанційного та змішаного навчання, оцінювання навчальних досягнень учнів	Протягом навчального року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
2.	Спланувати проведення практичних занять, майстер-класів, тренінгів для вчителів з метою оволодіння ними методами, формами, прийомами оптимального складання траєкторії подолання освітніх втрат, удосконалення навичок роботи з ресурсами, за допомогою яких можна розробляти навчальний контент (інтерактивні вправи, тести, ментальні карти, інфографіка, робочі зошити, опорні схеми, відео, анімації, онлайн-дошки для співпраці тощо)	Вересень, 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
3.	Спланувати та організувати обмін досвідом педагогічних працівників під час засідань професійних спільнот щодо подолання освітніх втрат	Вересень 2024	Керівники професійних спільнот
4.	Розробити діагностичні завдання для визначення рівня знань учнів та вимірювання освітніх втрат з навчальних предметів	Вересень 2024	Керівники професійних спільнот Учителі закладу освіти
5.	Провести діагностичні оцінювання (вимірювання), моніторинги на визначення рівня залишкових знань у здобувачів освіти; визначити зони, що потребують додаткової уваги/надолуження	Вересень, жовтень 2024	Керівники професійних спільнот Учителі закладу освіти

	навчальних втрат		
6.	Розробити загальні та індивідуальні плани надолуження навчальних втрат здобувачів освіти на основі проведеної діагностики	Вересень, жовтень 2024	Керівники професійних спільнот
7.	Адаптувати навчальні програми до індивідуальних потреб здобувачів освіти, які отримали травматичний досвід	Протягом навчального року	Керівники професійних спільнот Учителі закладу освіти
8.	Здійснити адаптивне гнучке планування, яке б передбачало перерозподіл навчального часу між темами, або розробити власні навчальні програми, коригуючи зміст та результати навчання з урахуванням виявлених освітніх втрат	Вересень, 2024	Керівники професійних спільнот Учителі закладу освіти
9.	Організувати роботу «консультаційних зустрічей у канікулярний період	Протягом року на канікулах	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
10.	Інтенсифікувати та спростити засвоєння навчального матеріалу за рахунок інтерактивних, компетентісно орієнтованих форм роботи, розробки карток опорних знань із предметів навчального плану (для поновлення знань) тощо	Протягом навчального року	Керівники професійних спільнот Учителі закладу освіти
11.	Використовувати контент вебсайту ШЦПРПП, освітньої платформи «Всеукраїнська школа онлайн», інших інтернет-ресурсів для організації змішаного та дистанційного навчання, самоосвіти здобувачів освіти, подолання освітніх втрат	Протягом навчального року	Керівники професійних спільнот Учителі закладу освіти
<b>Заходи щодо подолання виховних втрат</b>			
1.	Висвітлювати в ЗМІ, офіційному сайті школи, соціальних мережах питання кращого досвіду з використання методики, технологій, прийомів, заходів з подолання виховних втрат під час організації освітнього процесу та навчальних досягнень учнівської молоді в умовах воєнного періоду	Протягом навчального року	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
2.	Запровадити соціально-емоційне та етичне навчання для класних керівників, учителів-предметників	3 жовтня 2024 року	Кролевецька Тетяна Івашенко Світлана
3.	Використовувати елементи соціально-емоційного та етичного навчання, діяльності з розвитку емоційного інтелекту та емпатії в учнівстві. Організувати групові активності, колективні проєкти та спільні заходи, що сприяють спілкуванню, співпраці та взаємодії між учнями	Протягом навчального року	Кролевецька Тетяна Івашенко Світлана
4.	Спланувати проведення педагогічних та	Вересень,	Кролевецька Тетяна



	психологічних консультацій для батьків або інших законних представників дитини з питань профілактики і попередження проявів насильства, булінгу (цькування), формування ненасильницької (екологічної) моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом	2024	Іващенко Світлана
5.	Спланувати діяльність органів учнівського самоврядування через створення та реалізацію проєктів, направлених на розвиток м'яких навичок, лідерських якостей, командної взаємодії	Вересень, 2024	Кролевецька Тетяна
6.	Використовувати проактивні форми і методи виховної роботи, направлені на згуртування та взаємодію колективів здобувачів освіти на рівні класу та закладу освіти (проєктна діяльність, колективні творчі справи, екскурсії, пошукова діяльність тощо)	Протягом навчального року	Кролевецька Тетяна
<b>Заходи щодо подолання психологічних втрат</b>			
1.	Здійснювати управлінське консультування педагогами закладу освіти батьків дітей та учнів; використовувати активні форми партнерства між закладом і батьками з подолання освітніх втрат	Протягом навчального року	Педагоги закладу
2.	Створити банк даних корисних ресурсів для учасників освітнього процесу, спрямованих на подолання психологічних втрат на сайті закладу освіти та у соціальній мережі «Facebook»	Листопад, 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена
3.	Розробити цикл тренінгів з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників у напрямі надання першої психологічної допомоги та оволодіння сучасними технологіями її надання.	Вересень, 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена
4.	Спланувати навчальні тренінги в онлайн та офлайн форматах для учнів, їх батьків та педагогічних працівників щодо формування важливих навичок подолання довготривалого стресу та збереження психічного здоров'я	Вересень, 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена
5	Організувати роботу постійно діючого семінару «Психоемоційна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни»	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена
6.	Створити групи психологічної підтримки для дітей та їх батьків за Міжнародною програмою «Діти та війна: навчання технік зцілення»	Вересень, 2024	Іващенко Світлана Білоус Олена
7.	Організувати тренінги та активності, що спрямовані на розвиток соціальних навичок учнів, навчання ефективному спілкуванню, конфліктному врегулюванню та співробітництву з іншими	Протягом навчального року	Іващенко Світлана Білоус Олена

	людьми.		
8.	Проводити тренінги з профілактики емоційного вигорання серед педагогічних працівників у рамках проєкту «Завжди поруч»	Протягом навчального року	Івашенко Світлана Білоус Олена
9.	Взяти участь у міській акції «День ментального здоров'я» у рамках Всесвітнього дня психічного здоров'я. Організувати спільні фізичні та психологічні активності для учасників освітнього процесу. Популяризувати підвищення рівня психічного здоров'я в сфері освіти серед учасників освітнього процесу	Жовтень 2024 року	Івашенко Світлана Білоус Олена
<b>Заходи щодо подолання втрат фізичного здоров'я</b>			
1.	Неухильно дотримуватися Санітарного регламенту для закладів освіти	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Спланувати навчальні тренінги щодо впровадження різноманітних видів фізичної діяльності для зміцнення здоров'я учнівства під час освітнього процесу; з типовими вправами для різних частин тіла, що отримують найбільше навантаження під час онлайн, змішаного та дистанційного навчання	Вересень, 2023	Учителі фізичної культури
3.	Сприяти розвитку оптимального обсягу рухової активності дітей та підлітків в умовах очного, дистанційного, змішаного навчання, запроваджуючи під час уроків та перерв фізкультхвилинки, руханки, вправи на збереження зору та інше	Протягом навчального року	Класні керівники, вчителі фізичної культури
4.	Організувати проведення тренінгів для учнів щодо важливості здорового способу життя, правильного харчування, фізичної активності та інших аспектів здорового способу життя. Здійснювати навчання дітей методам зняття стресу, ефективним способам розслаблення та відновлення	Жовтень, 2023 – травень, 2024	Білоус Олена, класні керівники, вчителі основ здоров'я
5.	Створити оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також доцільне чергування протягом дня і тижня предметів природничого і гуманітарного циклів з уроками мистецтва, технологій і фізичної культури	Вересень, 2023, січень, 2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
6.	Сприяти участі учнів закладів загальної середньої освіти у спортивних змаганнях з розвитку фізичної культури та спорту серед здобувачів освіти	Згідно з календарем змагань	Вчителі фізичної культури
7.	Поновити роботу спортивних секцій, майданчиків у закладах загальної середньої освіти з метою залучення учнів до фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи у позаурочний час	Протягом навчального року	Вчителі фізичної культури

## 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
1.	Затвердити склад робочої групи для самооцінювання якості освіти та сформулювати План роботи робочої групи з проведення самооцінювання якості освіти за напрямом: – «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти».	Вересень 2024	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
2.	Організувати роботу щодо збору матеріалу для аналізу освітньої діяльності закладу за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти».	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Провести анкетування батьків, учнів, педагогів.	Жовтень - грудень 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
4.	Визначити стан психологічного клімату в колективах, провівши опитування та анкетування.	Лютий 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Визначити рівень якості оцінювання через вивчення ведення шкільної документації.	Січень-березень 2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти».	Квітень – травень 2025	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
7.	Провести засідання педагогічної ради «Про стан вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»».	Травень 2025	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
8.	Здійснити річне звітування про діяльність закладу за результатами самооцінювання	Червень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

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

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка
1.	Провести опитування працівників закладу щодо комфортності та безпечності освітнього процесу.	Червень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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 Микола Прохоровська Ірина	
3.	Провести поточні ремонти приміщень закладів освіти.	Червень 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

4.	Провести ремонт електромережі в приміщенні їдальні.	Червень 2025	Кирута Микола	
5.	Переобладнати внутрішні туалети корпусу початкової школи (окремі кабінки, заміна сантехніки).	Червень-липень 2025	Кирута Микола	
6.	Придбання комп'ютерної техніки для навчальних кабінетів.	Протягом року	Касьяненко Світлана	
7.	Придбати меблі, комп'ютерну техніку та дидактичні матеріали для учнів 5-х класів НУШ.	Серпень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
8.	Скласти акти осіннього та весняного огляду будівлі для визначення потреби у ремонтних роботах.	Червень 2024, Березень 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
9.	Підготувати та подати запит засновнику щодо проведення ремонтних робіт на новий навчальний рік.	Травень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
10.	Обладнати спортивно-ігрові майданчики.	Серпень-Жовтень 2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
11.	Забезпечити засоби первинного пожежогасіння та здійснити перезарядку вогнегасників.	Серпень 2024	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
12.	Провести перевірку опалювальних систем, проти пожежних засобів, систем водопостачання, скласти відповідні акти.	Червень – серпень 2024	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
13.	Сприяти поповненню матеріально-технічної бази закладів.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14.	Продовжити роботу щодо залучення для потреб закладів позабюджетних коштів	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
15.	Вести постійний облік споживання електроенергії, тепла	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
16.	Здійснити повну поглиблену інвентаризацію шкільного майна	Жовтень 2022	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
17.	Забезпечити виконання заходів по дератизації приміщень	Періодично	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

**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
1.	Психолого-педагогічний семінар «Комфортні умови для здобувачів освіти та педагогічних працівників через психологічний клімат у закладі».	Протягом року	Іващенко Світлана	
2.	Обґрунтувати та знайомити учасників освітнього процесу з наказами, вказівками, розпорядженнями, рекомендаціями щодо удосконалення та підвищення якості освітнього процесу.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Формувати кошторис закладу для забезпечення комфортної та ефективної роботи педагогів з детальною інформацією щодо всіх видів робіт та придбання товарів, мотивуючи їх виконання	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

	та придбання.			
4.	Оприлюднювати на сайті закладу кошторис закладу та надходження всіх асигнувань від спонсорів та благодійників та звіт про спонсорські кошти.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Розробити алгоритм впливу учасників освітнього процесу на прийняття управлінських рішень.	Вересень 2024	Касьяненко Світлана	
6.	Удосконалити систему нарад для обговорення питань та внесення пропозицій щодо прийняття управлінських рішень.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана	
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 Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Надати методичну допомогу педагогам закладу, які братимуть участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2025».	Вересень – грудень 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
10.	Залучати педагогів закладу до участі у вчительській конференції.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
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 Світлана Прохоровська Ірина	
13.	Проведення психологічних тренінгів щодо формування позитивного психологічного мікроклімату педагогічного колективу.	Вересень 2024	Іващенко Світлана	

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

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка
1.	Призначити відповідального за ведення сторінок сайту школи та адміністратора сайту на 2024 – 2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана	
2.	Систематично оприлюднювати інформацію про діяльність закладів та досягнення учасників освітнього процесу на офіційному сайті закладу та соціальній мережі «Фейсбук».	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
3.	Забезпечити тісну співпрацю педагогічного колективу з батьками через сайт закладу та соціальні мережі з дотриманням норм етики та конфіденційності.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
4.	Залучити представників учнівського	До	Кролевецька Тетяна	

	самоврядування до ведення інформаційних сторінок про новини закладу у соціальних мережах.	08.09.2024		
--	---	------------	--	--

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітк
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 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина Бордачова Вікторія	
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 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина Бордачова Вікторія	
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 2024	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: – нормативність затвердження; – дотримання номенклатури посад; – усього працівників за штатним розписом.	До 10.09.2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: – прийнято на роботу;	Щомісяця	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– звільнено з роботи;</li> <li>– вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;</li> <li>– сумісники.</li> </ul>			
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: <ul style="list-style-type: none"> <li>– видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;</li> <li>– погодження з радою трудового колективу закладу освіти;</li> <li>– заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;</li> <li>– тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з радою трудового колективу)</li> </ul>	До 01.09.2024	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Протягом року	Бордачова Вікторія	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад 2024, Червень 2025	Сердюк Валентина	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: <ul style="list-style-type: none"> <li>– відповідність нормативам;</li> <li>– затвердження адміністрацією;</li> <li>– ознайомлення працівників.</li> </ul>	Вересень – Жовтень 2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід).	Вересень 2022	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Кирута Микола Прохоровська Ірина	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	Протягом року	Касьяненко Світлана Кирута Микола Прохоровська Ірина	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з держпродспоживслужбою.	До 01.09.2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	3 01.09.2024	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– перспективного плану підвищення кваліфікації;</li> </ul>	У період атестації	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– перспективного плану атестації;</li> <li>– протоколів засідання атестаційної комісії;</li> <li>– видання наказів.</li> </ul>			
19.	<p>Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативність ведення записів, їх відповідність наказам;</li> <li>– відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.</li> </ul>	Постійно	Касьяненко Світлана	
20.	<p>Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– про призначення (дотримання номенклатури посад);</li> <li>– про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП);</li> <li>– за сумісництвом;</li> <li>– встановлення доплат за суміщення посад.</li> </ul>	Постійно	Касьяненко Світлана	
21.	<p>Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою);</li> <li>– наявність підписів про ознайомлення з наказами;</li> <li>– відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.</li> </ul>	Постійно	Касьяненко Світлана Бордачова Вікторія	
22.	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– видати наказ про затвердження графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників;</li> <li>– надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;</li> <li>– надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період;</li> <li>– повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні;</li> <li>– надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати.</li> </ul>	Січень 2025  Протягом року  Згідно з графіком  Протягом року	Касьяненко Світлана	
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	Серпень 2024	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
25.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	



СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ			
1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
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 Світлана Прохоровська Ірина
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці.	За потребою	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період	Вересень – Листопад 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
10.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
11.	Забезпечити в закладах гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
12.	Надавати щорічні тарифні відпустки медпрацівникам.	Згідно з графіком	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
13.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування.	За потребою	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
14.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних».	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
15.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина

## 5.6. Наради при директорові

Дата	Зміст	Форма	Відповідальний	Відмітка
<b>05.09</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організований початок 2024-2025 навчального року в умовах воєнного стану.</li> <li>2. Про посилення заходів цивільного захисту, дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці в 2024-2025 н.р.</li> <li>3. Про медичні огляди учасників освітнього процесу у 2024-2025 н.р.</li> <li>4. Про забезпеченість підручниками на 2024-2025 н.р.</li> <li>5. Про уточнення інформації для внесення в КУРС Школа.</li> <li>6. Про організацію чергування учнів та педагогів у 2024-2025 н.р. Затвердження графіків чергування технічного персоналу на I семестр.</li> <li>7. Про закріплення начальных приміщень за педагогічними працівниками у 2024-2025н.р</li> <li>8. Про застосування цифрових інструментів формувального оцінювання.</li> <li>9. Про працевлаштування випускників 9 класу.</li> <li>10. Про роботу класного керівника в умовах дистанційного навчання. Неформальний підхід до класного керівництва.</li> <li>11. Про впровадження заходів безпеки у навчальному закладі. Посилення пропускового режиму.</li> </ol>	Протокол	Пінчук Людмила	
<b>22.11</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про стан відвідування занять здобувачами освіти</li> <li>2. Про стан викладання музики у 1-4 класах</li> <li>3. Про виконання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку у 2024-2025 н.р.</li> <li>4. Про вивчення роботи асистентів учителів, які працюють в умовах інклюзивного навчання.</li> <li>5. Про правову культуру учнів, взаємодія з ювенальною превенцією, корекційна робота з дітьми, які мають ознаки агресивної поведінки.</li> <li>6. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян.</li> <li>7. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».</li> <li>8. Про стан роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11 класів.</li> </ol>	Протокол	Пінчук Людмила	
<b>21.02</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.</li> <li>2. Про результативність роботи з дітьми пільгових категорій.</li> </ol>	Протокол	Пінчук Людмила	

	<p>3. Про якість викладання української літератури в 9-их класах.</p> <p>4. Про роботу класних керівників зі здобувачами освіти, які знаходяться в групі ризику та перебувають на внутрішкільному обліку.</p> <p>5. Про Порядок реагування на випадки булінгу (цькування), порядок застосування заходів виховного впливу. Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти</p> <p>6. Про хід реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у I семестрі 2024-2025</p> <p>7. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».</p>			
<b>18.04</b>	<p>1. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p> <p>2. Про стан відвідування занять здобувачами освіти</p> <p>3. Про роботу шкільної бібліотеки у 2024-2025.</p> <p>4. Про стан викладання хімії у 10-11 класах.</p> <p>5. Про стан позакласної роботи в школі в 2024-2025 н.р.</p> <p>6. Про підготовку річного планування на 2024-2025 н.р. (навчальний план, річний план, освітня програма).</p> <p>7. Про організацію роботи із здобувачами освіти, які відносяться до соціально-незахищених категорій населення.</p> <p>8. Про підготовку до проведення Дня ЦЗ та об'єктового тренування.</p> <p>9. Про якість підготовки учнів 11 класу до складання НМТ.</p> <p>10. Про організацію роботи щодо набору здобувачів до 1-их класів.</p> <p>11. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».</p> <p><b>Інформаційний дайджест «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій»</b></p>	Протокол	Пінчук Людмила	

### 5.7. План засідань педагогічної ради

Дата	Зміст	Форма	Відповідальний	Відмітка
30.08	<p>1. Про вибір секретаря педради у 2024-2025 н.р.</p> <p>2. Про режим роботи закладу в умовах воєнного стану у 2024-2025 н.р. та вибір форми здійснення освітнього процесу в закладі та філії у 2024-2025 н.р.</p> <p>3. Про обговорення та схвалення Освітньої програми закладу на 2024-2025 н.р.</p>	Протокол	Сердюк Валентина	

	<p>4. Про обговорення та затвердження Річного плану роботи закладу на 2024-2025 н.р.</p> <p>5. Про погодження Навчального плану на 2024-2025</p> <p>6. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2024-2025 н.р.</p> <p>7. Про поділ класів на групи при вивченні інформатики, української мови, англійської мови у 2024-2025 н.р.</p> <p>8. Про тарифікацію педагогічних працівників на 2024-2025 н.р.</p> <p>9. Про соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах.</p> <p>10. Про організацію роботи Ради профілактики.</p> <p>11. Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання у 2024-2025 н.р.</p> <p>12. Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень, суїцидальної поведінки.</p> <p>13. Про план дій під час повітряної тривоги та організація освітнього процесу в укритті.</p> <p>14. Про організацію контролю відвідування у закладі при змішаному форматі навчання.</p> <p>15. Про затвердження Положення щодо впровадження закладом механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>16. Про комісію з прийняття дарунків, одержаних як подарунки Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>17. Про затвердження Кодексу етичної поведінки працівників Воронізької загальноосвітньої школи I-III ступенів імені П.О. Куліша.</p> <p>18. Про застосування державної мови у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>19. Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення.</p> <p>20. Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в 1-4, 5-7 класах НУШ тв учнів, які знаходяться за кордоном у 2024-2025 н.р.</p> <p>21. Про затвердження сертифікатів курсів підвищення кваліфікації.</p>			
25.10	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>1. Про атестацію педпрацівників. Особливості вивчення системи роботи педагогів, які атестуються у 2024-2025 н.р.</p> <p>2. Про результати проведення діагностичного оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2024-2025 н.р.</p> <p>3. Про виконання Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на</p>	Протокол	Сердюк Валентина	

	<p>період до 2025 року (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 року № 673).</p> <p>4. Про стан викладання фізичної культури у 1-4 класах.</p> <p>5. Про особливості організації інклюзивного та індивідуального навчання у 2024-2025 н.р.</p> <p>6. Про підсумки участі у шкільних олімпіадах, конкурсах, змаганнях та інших позаурочних заходах у 2024-2025 навчальному році для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та дотримання академічної доброчесності.</p> <p>7. Про дотримання техніки безпеки здобувачами освітнього процесу під час уроків та у позаурочний час. Попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул.</p> <p>8. Про результати проміжного контролю за веденням електронних класних журналів.</p> <p>9. Про Перелік модельних навчальних програм для 8-их класів НУШ закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» та організацію роботи з вибору модельних програм на наступний рік навчання.</p> <p>10. Про претендентів на нагородження золотими та срібними медалями учнів 11 класу та претендентів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою у 2024-2025 н.р.</p> <p>11. Про стан відвідування учнями навчальних занять.</p>			
28.12	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p><b>Засідання педагогічної ради</b></p> <p>1. Про рівень навченості учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання</p> <p>2. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми.</p> <p>3. Про виконання плану підвищення кваліфікації за 2024 рік. Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2025 рік.</p> <p>4. Про організацію та проведення зимових канікул, новорічних та Різдвяних свят. Затвердження плану роботи.</p> <p>5. Про роботу Класу безпеки у I семестрі.</p> <p>6. Про підсумки роботи школи та філії щодо відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі.</p> <p>7. Про результати подолання освітніх втрат у 2024-2025 н.р.</p> <p>8. Про результати семестрових діагностувальних/ контрольних робіт у 4, 5-11 класих.</p> <p>9. Про стан роботи з учнями «групи ризику». Про позиції щодо покращення роботи.</p> <p><b>Методичний тренінг «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа</b></p>	Протокол	Сердюк Валентина	

	успішної освітньої діяльності».			
17.01	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та пожежної безпеки у I семестрі 2024-2025 н.р.</li> <li>2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму у I семестрі.</li> <li>3. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми закладу у I семестрі 2024-2025 н.р.</li> <li>4. Про підсумки проведення предметних тижнів у I семестрі 2024-2025 н.р.</li> <li>5. Про стан правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги.</li> <li>6. Про результати контролю за якістю ведення електронних класних журналів у I семестрі 2024-2025 н.р.</li> <li>7. Про результати контролю за веденням Журналів інструктажів з техніки безпеки учасників освітнього процесу.</li> <li>8. Про результати відповідності рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм з мистецтва у 7-8 класах та образотворчого мистецтва у 1-4, 5-7 класах (стан викладання).</li> <li>9. Про результати моніторингового дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2024-2025 н.р. (рівень навчальних досягнень).</li> <li>10. Про роботу з формування в учнівської молоді здорового способу життя.</li> </ol>	Протокол	Сердюк Валентина	
28.03	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про результати роботи творчих груп закладу як складової системи методичної роботи.</li> <li>2. Про участь у фахових конкурсах, методичних заходах різних рівнів</li> <li>3. Про стан викладання математики в 4-их, 9-их, 11 класах.</li> <li>4. Про індивідуальну роботу зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень.</li> <li>5. Про академічну доброчесність в освітньому процесі.</li> <li>6. Про звільнення від ДПА у 2025 році</li> </ol> <p><b>Педагогічний коучинг</b> «Педагогіка партнерства – ключовий компонент формули нової української школи».</p>	Протокол	Сердюк Валентина	
30.05	<p>Про виконання рішень попередньої педради.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про стан викладання навчання грамоти в 1-4 класах.</li> <li>2. Про рівень навчальних досягнень учнів у 2024-2025 н.р.</li> <li>3. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів (попереднє зарахування).</li> <li>4. Про переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання.</li> </ol>	Протокол	Сердюк Валентина	

	<p>5. Про підсумки освітньої діяльності з дітьми ООП у 2024-2025 н.р.</p> <p>6. Про аналіз виконання навчальних планів і програм за 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>7. Про попереднє навантаження педагогічних працівників.</p> <p>8. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами.</p> <p>9. Про результати семестрових діагностувальних/ контрольних робіт у 4, 5-11 класих.</p>			
11.06	<p>1. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2024-2025 н.р.</p> <p>2. Про результати самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти».</p> <p>3. Про аналіз діяльності системи методичної роботи закладу за 2024-2025 навчальний рік та планування на 2025-2026 навчальний рік.</p> <p>4. Про підсумки роботи над науково-методичною проблемою закладу (III рік роботи).</p> <p>5. Про підсумки фіксації результатів оцінювання в електронних класних журналах, їх архівування.</p> <p>6. Про підсумки інноваційної діяльності педагогів у 2024-2025 н.р.</p> <p>7. Про підсумки роботи психологічної служби у 2024-2025 н.р.</p>	Протокол	Сердюк Валентина	

## 5.9. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

### 5.9.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян.	Вересень	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	Постійно	Бордачова Вікторія Прохоровська Ірина	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. -	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом);</li> <li>- забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг;</li> <li>- забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону;</li> <li>- здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;</li> <li>- визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново;</li> <li>- здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.</li> </ul>	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

### 5.9.2. Робота Ради школи

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Відмітка
1	1. Про пріоритетні напрямки роботи на 2024-2025 навчальний рік. 2. Про схвалення плану роботи ради на 2024-2025 навчальний рік. 3. Про готовність закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2024-2025 н.р. до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти. 4. Про Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів. 5. Про склад КБШ у 2024-2025 навчальному році. 6. Про психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити онлайн-заходи ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог.)	02.09.2024	Касьяненко Світлана	
2	1. Про охорону здоров'я та збереження життя учнів і працівників закладу. 2. Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі. 3. Про організацію роботи з важковиховуваними учнями, їхніми сім'ями. 4. Про організацію роботи школи під час зимових канікул .	27.12.2024	Касьяненко Світлана	
3	1. Про організацію упорядкування шкільної території. 2. Обдаровані діти: виявлення, навчання, розвиток. 3. Про роботу з протидії булінгу у 2024-2025 н.р.	27.03.2025	Касьяненко Світлана	
4	1. Про підсумки роботи за навчальний рік. 2. Про підсумки відвідування учнями школи навчальних занять протягом навчального року. 3. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період. 4. Звіт директора закладу перед громадськістю.	12.06.2025	Касьяненко Світлана	

### 5.9.3. Робота з батьківською громадськістю (загальношкільні батьківські збори)

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Відмітка
1.	1. Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення. 2. Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2024/2025н.р. 3. Про відвідування учнями закладу, позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять	27.09	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна Класні керівники	



	<p>здобувачами освіти закладу освіти.</p> <p>4. Про дотримання академічної доброчесності.</p> <p>5. Про психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити навчання ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог).</p> <p>6. Про заходи щодо профілактики суїцидальної поведінки у підлітків.</p> <p><b>Асоціативний тренінг</b> «Права та обов'язки учасників освітнього процесу».</p>			
2.	<p>1. Про відвідування учнів закладу у I семестрі.</p> <p>2. Про поведінку здобувачів освіти.</p> <p>3. Про попередження суїцидальної поведінки в учнів підліткового віку.</p>	24.12.2024	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна Класні керівники	
3	<p>1. Про закінчення навчального року та досягнення здобувачів освіти в навчанні.</p> <p>2. Про підсумки роботи закладу у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>3. Про зайнятість здобувачів освіти в літній період.</p> <p>4. Про правила безпечної поведінки у період літніх канікул. Батьківський контроль.</p> <p>5. Про підсумки роботи класних колективів у 2024-2025 н.р.</p> <p>6. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році.</p>	03.06.2025	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна Класні керівники	

#### 5.9.4. Загальні збори колективу

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Відмітка
1.	<p>1. Про результати підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2024-2025 н.р.</p> <p>2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку на 2024-2025 н.р.</p> <p>3. Про погодження годин прийому адміністрацією закладу у 2024-2025 н.р.</p> <p>4. Про комісію з трудових спорів у 2024-2025 н.р.</p> <p>5. Про преміювання працівників закладу у 2024-2025 н.р.</p> <p>6. Про визначення кандидатур на нагородження грамотами та подяками до дня працівників освіти у 2024-2025 н.р.</p> <p>7. Про підготовку до виборів голови первинної профспілкової організації у жовтні 2024 році.</p>	30.08.2024	Голова зборів	
2.	<p>1. Про звіт голови первинної профспілкової організації за період 2020-2024 роки.</p> <p>2. Про вибори голови первинної профспілкової організації на період 2024-2028 роки.</p>	25.10.2024	Голова зборів	
3	<p>1. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період.</p>	11.06.2025	Касьяненко Світлана Кирута Микола	



**6. ПОМІСЯЧНЕ ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**  
**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**  
**I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примі тка
<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.	до 25.08	акт	Кирута Микола	
Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному році.	до 25.08	акт	Комісія	
Організація роботи Класу безпеки.	до 01.09	план	Вчителі	
Підготовка освітнього простору для учнів 7 класу НУШ.	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 Світлана	
Забезпечення закладу необхідним майном, інвентарем, матеріалами.	до 25.08	відомість	Кирута Микола	
Оновлення документів та проведення заходів з ОП, ЦЗ, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації.	пр. року	наказ, план	Кулик Оксана	
Проведення навчання з евакуації.	01.09	наказ	Касьяненко Світлана	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників.	01.09	журнал	Касьяненко Світлана	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів: - вступний, первинний.	01.09	журнал	Класні керівники	
Проведення бесід щодо збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу.	01.09	журнал	Класні керівники	
Інформуємо «Як діяти учасникам освітнього процесу, якщо у закладі освіти стався нещасний випадок».	04.09	інформація	Касьяненко Світлана	
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	Кулик Оксана	
Закріплення кабінетів за учнями з урахуванням потреб та вимог воєнного стану.	до 25.08	схема	Касьяненко Світлана	
Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому навчальному році.	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).	до 30.08	акти	Кирута Микола	
Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану.	до 26.08	режим	Касьяненко Світлана	

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 Олена	
Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників.	до 10.09	наказ	Кролевецька Тетяна	
Організація роботи їдальні та здорового гарячого харчування учнів.	до 31.08	наказ	Пінчук Людмила	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	постійно	наказ	Кролевецька Тетяна	
Забезпечення учнів та вчителів підручниками.	до 30.08	відомість	Кондратенко Олександр	
Організація чергування вчителів, адміністрації у закладі освіти.	до 01.09	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	щоденно	план	Кролевецька Тетяна	
Оновлення відомостей, списків учнів закладу в АІКОМ.	До 05.09	списки	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 83-РВК в АІКОМ.	До 05.09	звіти	Сердюк Валентина	
Узагальнення даних по оздоровленню учнів з категорійних сімей.	до 10.09	наказ	Кролевецька Тетяна	
Контроль за відвідуванням учнями занять та попередження пропусків.	щоденно	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Класні керівники	
Аналіз відвідування учнями занять за вересень.	до 30.09	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Білоус Олена	
Частковий ремонт коридорів, приміщень.	до 29.08	акт	Кирута Микола	
Закріплення робочих місць за прибиральницями та кабінетів за вчителями.	до 31.08	схема	Кирута Микола	
Оновлення аптечок в медичному кабінеті, майстерні, спортзалі, укритті.	до 30.08	відомість	Кирута Микола	
Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, предметами гігієни та санітарії.	до 30.08	відомість	Кирута Микола	
Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота «Час обирати здоров'я – правила поведінки в укритті».	пр.місяця	план	Черняховська Ірина	
Аналіз проходження учнями профілактичних щеплень, вакцинації.	до 01.09	інформація	Черняховська Ірина	
Аналіз результатів медичних оглядів, груп здоров'я учнів та розподілу учнів на фізкультурні групи.	до 05.09	наказ	Черняховська Ірина	
Заповнення листків здоров'я.	до 15.09	журнал	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань, надання консультацій,	постійно	журнал	Черняховська Ірина	

допомоги.				
Налагодження співпраці з працівниками інклюзивно-ресурсного центру, закладів охорони здоров'я та соціального захисту.	пр.місяця	план	Пінчук Людмила Іващенко Світлана	
Організація підтримки усіх учасників освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану «Спільно до навчання».	вересень	план	Іващенко Світлана	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу та новоприбулих учнів до навчання у закладі.	до 30.09	наказ	Іващенко Світлана	
Ігри для зняття стресу в укритті.	за потреби	інформація	Іващенко Світлана	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Організація роботи психологічної служби.	до 01.09	план	Іващенко Світлана	
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, суїцидальної, неетичної поведінки.	постійно	план	Іващенко Світлана	
Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насиллю.	до 05.09	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зборах.	вересень	зустрічі	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Громадський огляд умови проживання дітей з категорійних сімей.	до 30.09	наказ	Білоус Олена	
Складання соціального паспорту закладу, класу.	до 30.09	паспорт	Білоус Олена	
Обладнання Куточка довіри.	до 02.09	інформування	Іващенко Світлана	
Опрацювання та поширення пам'яток, інфографіки, рекомендацій щодо роботи із дітьми в умовах війни.	вересень	пам'ятки	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>Асоціативний тренінг «Правата обов'язки учасників освітнього процесу».</b>	30.09	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Підготовка обладнання: регуляція та розміщення парт, стільців, дошки, освітлення.	серпень	акт	Кирута Микола	
Підготовка до роботи ресурсної кімнати.	до 15.09	акт	Іващенко Світлана	
Засідання команди супроводу.	до 15.09	протокол	Пінчук Людмила	
Розумне пристосування приміщень закладу, розміщення позначок, наліпок вказівників, написів.	вересень	акт	Кирута Микола	
Облаштування ігрових майданчиків, ігрових зон, місць сидіння, зон відпочинку, розвитку, дозвілля для учасників освітнього процесу.	до 01.09	акт	Кирута Микола	
Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів.	щоденно	інформація	Кролевецька Тетяна	
Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів.	вересень	план	Кондратенко Олександра	
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів, батьків «Психологічна підтримка, куди звертатися».	вересень	інформація	Морозова Ірина Іващенко Світлана	

Семінар-дайджест. Контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів в класі з інклюзивними навчанням.	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 та навчальних кабінетах.	вересень	покликання	Морозова Ірина Пінчук Людмила	
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 Світлана	
Річне оцінювання учнів категорії ВПО, навчання яких було неможливим через бойові дії на території їх проживання.	до 31.08	наказ	Касьяненко Світлана	

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

Внутрішнє моніторингове дослідження рівня адаптації учнів 1 класу.	вересень	наказ	Іващенко Світлана	
Діагностичне оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти; визначення зон, що потребують додаткової уваги/надолуження навчальних втрат.	вересень	наказ	Сердюк Валентина	

### 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 Валентина Кролевецька Тетяна	
Організація роботи учнівського самоврядування.	до 15.09	план	Кролевецька Тетяна	
Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів.	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 освітньої діяльності, оцінювання, викладання предметів.	до 01.09	бесіди	Вчителі	
Опрацювання навчальних програм для 7 класу на основі модельних початкових програм.	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 Світлана	
Погодження плану роботи Професійних спільнот вчителів закладу.	до 06.09	план	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Цифровізація педагогічної діяльності. Розробка та використання електронних документів. Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним	до 02.09	документація	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	

програмам.				
Тиждень знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!»	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень фізичної культури і спорту.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії».	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень образотворчого мистецтва.	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень дитячої та юнацької творчості.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень музики.	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідування бібліотечних уроків та позакласних заходів.	вересень	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Касьяненко Світлана	
Відвідування уроків зарубіжної літератури «Здійснення оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на уроках зарубіжної літератури».	вересень	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Касьяненко Світлана	
Погодження виховних планів, предметних та виховних тижнів.	до 06.09	план	Сердюк Валентина Кролевецька Тетяна Кулик Оксана Пінчук Людмила	
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 Валентина Пінчук Людмила	
<b>Практичне заняття</b> «Ведення шкільної документації: електронний журнал, електронний щоденник».	вересень	план	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
<b>Освітній діалог</b> «Нормативно-правові документи 2024/2025 н.р.»	до 01.09	бесіда	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Самоосвітня діяльності вчителів, навчання «Психологічна готовність до здійснення освітнього процесу під час війни».	вересень	сертифікат	Вчителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах.	вересень	план	Вчителі	
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1. Про обговорення Положення про атестацію педагогічних працівників.	12.09	протокол	Кулик Оксана	

2. Про розподіл обов'язків членів атестаційної комісії у 2024-2025 н.р. 3. Затвердження плану та графіку роботи атестаційної комісії у 2024-2025 н.р.				
<b>Засідання методичної ради</b> 1. Про організацію методичної роботи з педагогами у 2024 - 2025 навчальному році. 2. Про обговорення й затвердження плану роботи методичної ради на 2024-2025н.р. 3. Про обговорення й затвердження планів роботи ПС на 2024 - 2025 н.р. 4. Шляхи реалізації III етапу науково-методичної теми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». 5. Про особливості організації змішаного/ дистанційного освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану відповідно до Освітньої програми закладу на 2024-2025 навчальний рік. 6. Про надолуження освітніх прогалин та втрат. Затвердження завдань діагностичного оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти; визначення зон, що потребують додаткової уваги/надолуження навчальних втрат. 7. Про організацію проходження курсової підготовки на 2025 рік. 8. Про затвердження плану проведення предметних тижнів у 2024-2025 н.р. 9. Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024-2025 навчальному році.	06.09	протокол	Сердюк Валентина	
Підготовка таблиць робочого часу	до 05.09	табелі	Кулик Оксана Кирута Микола	
<b>3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника.	02.09	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
<b>Відкритий діалог з батьками (батьківські збори).</b> 1. Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення. 2. Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2024/2025. 2. Про відвідування учнями закладу, позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти. 3. Про дотримання академічної доброчесності. 4. Про психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити навчання ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог). 5. Про заходи щодо профілактики суїцидальної поведінки у підлітків. <b>Асоціативний тренінг «Права та обов'язки учасників освітнього процесу».</b>	27.09	рішення	Касьяненко Світлана Класні керівники	



<p><b>Рада школи</b></p> <p>7. Про пріоритетні напрямки роботи на 2024-2025 навчальний рік.  8. Про схвалення плану роботи ради на 2024-2025 навчальний рік.  9. Про готовність закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2024-2025 н.р. до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.  10. Про Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів.  11. Про склад КБШ у 2024-2025 навчальному році.  12. Про звернення громадян.  13. Про психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити онлайн-заходи ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог).</p>	02.09	протокол	Касьяненко Світлана	
<p><b>Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу</b></p> <p>1. Про результати підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2024-2025 н.р.  2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку на 2024-2025 н.р.  3. Про погодження годин прийому адміністрацією закладу у 2024-2025 н.р.  4. Про комісію з трудових спорів у 2024-2025 н.р.  5. Про преміювання працівників закладу у 2024-2025 н.р.  6. Про визначення кандидатур на нагородження грамотами та подяками до дня працівників освіти у 2024-2025 н.р.  7. Про вибори голови первинної профспілкової організації у жовтні 2024 році.</p>	30.08	протокол	Касьяненко Світлана	
<p>Зустріч з батьками 1 класу «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти».</p>	29.09	довідка	Пінчук Людмила Іващенко Світлана	
<p>Психолого-педагогічний семінар «Протидія та попередження булінгу в учнівському середовищі».</p>	28.09	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<p>Психологічний тренінг щодо формування позитивного психологічного мікроклімату педагогічного колективу.</p>	II тиждень вересня	план	Іващенко Світлана	
<p>Інформаційний квест для батьків «Що варто знати батькам про НУШ?»</p>	вересень	інформація	Пінчук Людмила	
<p>Онлайн-порадник для батьків першокласників.</p>	вересень	інформація	Класні керівники перших класів	
<p><b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b></p>				
<p>Обговорення питання дотримання академічної доброчесності із батьками та учнями «Що таке академічна доброчесність».</p>	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 «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти». Створення робочої групи, написання наказу.	до 10.09	наказ	Касьяненко Світлана	
<i>Інструктивно-методична оперативка</i> 4. Про стан готовності закладів освіти до початку навчального року. 5. Про підвіз учнів у 2024-2025 навчальному році. 1. Про підготовку та проведення свята Дня знань та Першого уроку. 6. Про проходження медогляду працівниками школи у 2024-2025 навчальному році. 7. Про організацію чергування в I семестрі 2024-2025 навчального року. 8. Про забезпечення учнів підручниками у 2024-2025 навчальному році. 9. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя. 10.Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями.	щопонеділка	інформація	Касьяненко Світлана	
<i>Засідання педагогічної ради</i> 1. Про режим роботи закладу в умовах воєнного стану у 2024-2025 н.р. 2. Про вибір форми здійснення освітнього процесу в закладі та філії у 2024-2025 н.р. 3. Про обговорення та схвалення Освітньої програми закладу на 2024-2025 н.р. 4. Про обговорення та затвердження Річного плану роботи закладу на 2024-2025 н.р. 5. Про погодження Навчального плану на 2024-2025 н.р. 6. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2024-2025 н.р. 7. Про поділ класів на групи при вивченні інформатики, української мови, англійської мови у 2024-2025 н.р. 8. Про тарифікацію педагогічних працівників на 2024-2025 н.р. 9. Про соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах. 10.Про організацію роботи Ради профілактики. 11.Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання у 2024-2025 н.р. 12.Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень, суїцидальної поведінки. 13.Про план дій під час повітряної тривоги та організація освітнього процесу в укритті. 14.Про організацію контролю відвідування у закладі при змішаному форматі навчання. 15.Про затвердження Положення щодо впровадження закладом механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції». 16.Про комісію з прийняття дарунків, одержаних як подарунки Воронізькій	30.08	протокол	Сердюк Валентина	

загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша в 2024-2025 навчальному році. 17.Про затвердження Кодексу етичної поведінки працівників Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша. 18.Про застосування державної мови у 2024-2025 навчальному році. 19.Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення. 20.Про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в 1-4, 5-7 класах НУШ у 2024-2025 н.р.				
<b>Нарада при директоріві</b> 1. Про організований початок 2024-2025 навчального року в умовах воєнного стану. 2. Про посилення заходів цивільного захисту, дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці в 2024-2025 н.р. 3. Про медичні огляди учасників освітнього процесу у 2024-2025 н.р. 4. Про забезпеченість підручниками на 2024-2025 н.р. 5. Про уточнення інформації для внесення в КУРС Школа. 6. Про організацію чергування учнів та педагогів у 2024-2025 н.р. Затвердження графіків чергування технічного персоналу на І семестр. 7. Про закріплення начальних приміщень за педагогічними працівниками у 2024-2025н.р 8. Про застосування цифрових інструментів формувального оцінювання. 9. Про роботу класного керівника в умовах дистанційного навчання. Неформальний підхід до класного керівництва. 10. Про впровадження заходів безпеки у навчальному закладі. Посилення пропускового режиму. 11. Про проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти». Створення робочої групи.	05.09	протокол	Пінчук Людмила	
Підготувати та здати звіт ЗНЗ-1, 83 РВК.	до 20.09	звіт	Сердюк Валентина	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	документи	Касьяненко Світлана	
Робота з електронною документацією.	до 10.09	наказ	Касьяненко Світлана	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>				
Надання допомоги молодим та малодосвідченим вчителям в проведенні уроків та веденні документації. <b>Практичне заняття</b> «Ведення шкільної документації: електронний журнал, електронний щоденник».	вересень	план	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Організація роботи чату керівника у Viber - групі закладу «Запитуйте-відповідаю».	до 01.09	чат	Касьяненко Світлана	
<b>Нетрадиційна зустріч за чашечкою кави</b> «Налагодження психологічного клімату у закладі освіти та формування відносин довіри та конструктивної співпраці».	серпень	інформація	Касьяненко Світлана	

Підготовка тарифікаційних списків та навантаження на новий навчальний рік, проведення тарифікації.	до 01.09	накази	Касьяненко Світлана	
Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу.	вересень	графік	Касьяненко Світлана	
<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 Світлана	
Співбесіди з новопризначеними вчителями (за потреби).	до 01.09	бесіда	Касьяненко Світлана	
<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 (орієнтовна циклограма) СЕРПЕНЬ – ВЕРЕСЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про введення в дію Освітньої програми.</li> <li>2. Про дотримання мовного законодавства під час освітнього процесу у закладі в 2024-2025 навчальному році.</li> <li>3. Про заборону збору коштів з батьків у 2024-2025 навчальному році .</li> <li>4. Про організацію роботи класних керівників у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>5. Про затвердження Річного плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік</li> <li>6. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.</li> <li>7. Про затвердження режиму роботи закладу.</li> <li>8. Про організації роботи з протипожежної безпеки у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>9. Про призначення відповідального за сповіщення про евакуацію учасників освітнього процесу у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>10. Про заходи щодо виконання інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку у мікрорайонах Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша.</li> <li>11. Про забезпечення утримання захисної споруди в режимі постійної готовності у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>12. Про ведення особових справ учнів 1-11 класів у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>13. Про організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>14. Про заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян» у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>15. Про забезпечення алгоритму дій учасників освітнього процесу при сигналі «Повітряна тривога» під час освітнього процесу умовах воєнного стану у 2024-2025 навчальному році.</li> <li>16. Про забезпечення алгоритму дій учасників освітнього процесу при сигналі</li> </ol>	до 30.09	накази	Касьяненко Світлана	

<p>«Повітряна тривога» перед початком освітнього процесу умовах воєнного стану у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>17. Про призначення відповідального за економію електроенергії, тепла, води, знімання показників лічильників тепла, електроенергії, води та ефективне використання енергоносіїв у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>18. Про призначення відповідального за ведення військового обліку у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>19. Про заборону тютюнопаління у закладі в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>20. Про визначення відповідальної особи за проведення роботи з питань запобігання та виявлення корупції у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>21. Про формування 5-их класів у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>22. Про формування 10 класу у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>23. Про затвердження мережі класів та учнів у них у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>24. Про дотримання єдиного орфографічного режиму та формування мовної культури учнів у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>25. Про ведення шкільної документації у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>26. Про затвердження робочого навчального плану Воронізької загальноосвітньої школи I-III ступенів імені П.О. Куліша на 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>27. Про організацію роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів закладу у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>28. Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>29. Про організацію роботи шкільної бібліотеки у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>30. Про організацію та координацію роботи щодо запобігання та протидії домашньому насильству у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>31. Про створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькування) у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>32. Про організацію профорієнтаційної роботи в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>33. Про організацію виховної роботи в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>34. Про застосування державної мови у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>35. Про порядок вивчення стану викладання навчальних предметів у 2024-2025 н. р.</p> <p>36. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2024-2025 н. р.</p> <p>37. Про організацію та проведення інноваційної діяльності у 2024-2025 н.р.</p> <p>38. Про посилення освітньо-профілактичної роботи щодо профілактики виникнення</p>			
--	--	--	--

<p>суїцидальних тенденцій поведінки в учнівському середовищі у 2024-2025 н. р.</p> <p>39. Про організацію роботи щодо відвідування учнями закладу у 2024-2025 н. р.</p> <p>40. Про використання мобільних телефонів під час освітнього процесу у 2024-2025 н. р.</p> <p>41. Про організацію роботи з попередження та профілактики дитячого травматизму в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>42. Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша у 2024-2025 н. р.</p> <p>43. Про організацію чергування по Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів ім. П.О. Куліша у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>44. Про затвердження Положення щодо впровадження закладом механізмів заохочення викривачів та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції» у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша.</p> <p>45. Про утворення комісії з прийняття дарунків, одержаних як подарунки Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>46. Про організацію роботи із внесеними викривачами повідомленнями.</p> <p>47. Про затвердження Кодексу етичної поведінки працівників Воронізької загальноосвітньої школи I-III ступенів імені П.О. Куліша.</p> <p>48. Про посилення контролю за станом безпеки у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради в умовах воєнного стану в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>49. Про затвердження Правил врегулювання конфлікту інтересів у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради.</p> <p>50. Про дотримання правил техніки безпеки під час виявлення вибухонебезпечних предметів.</p> <p>51. Про організацію роботи з дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>52. Про збір даних до інформаційної системи «Державна інформаційна система освіти» у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>53. Про порядок використання державної символіки у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша.</p> <p>54. Про забезпечення в закладі освіти психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>55. Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови</p>			
--	--	--	--

<p>безпечного і здорового освітнього середовища у посилення контролю за станом безпеки у закладі в умовах воєнного стану в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>56. Про заходи з пожежної та техногенної безпеки в осінньо-зимовий період у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>57. Про організацію і ведення цивільного захисту в умовах воєнного стану у 2024-2025 навчальному році.</p> <p>58. Про результати підготовки Ворнізької загальноосвітньої школи до нового навчального року та опалювального сезону 2024-2025 років в умовах воєнного стану.</p> <p>59. Про форму організації освітнього процесу.</p> <p>60. Про проведення тренування з евакуації за сигналом «Повітряна тривога».</p> <p>61. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.</p> <p>62. Про підготовку до роботи та експлуатації спортивних споруд в осінній період.</p> <p>63. Про призначення завідуючих кабінетами.</p> <p>64. Про призначення класних керівників.</p> <p>65. Про медичне обстеження працівників закладу.</p> <p>66. Про розподіл педагогічного навантаження.</p> <p>67. Про дотримання Санітарного регламенту під час організації освітнього процесу та заходів щодо збереження здоров'я учасників освітнього процесу.</p> <p>68. Про проведення самооцінювання.</p> <p>69. Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу.</p> <p>70. Про затвердження заходів з національно-патріотичного виховання у навчальному році в закладі.</p> <p>71. Про створення атестаційної комісії.</p> <p>72. Про введення в дію рішення педагогічної ради.</p> <p>73. Про організацію занять з фізичної культури відповідно до групи здоров'я.</p> <p>74. Про проведення обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11 класів у 2024 році.</p> <p>75. Про призначення відповідального за прийняття, переведення та відрахування здобувачів освіти у 2024-2025 н.р.</p> <p>76. Про організацію і проведення виховних та предметних тижнів.</p> <p>77. Про організацію роботи з подолання освітніх втрат у результатах навчання здобувачів освіти у 2024-2025 н.р.</p> <p>78. Про проведення оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2024-2025</p> <p>79. Про організацію підвозу здобувачів освіти та педагогічних працівників шкільним автобусом у 2024-2025 н.р.</p> <p>80. Про організацію роботи Ради профілактики в 2024-2025 н.р.</p>			
--	--	--	--

81. Про зарахування результатів оцінювання здобувачів освіти, які перебувають за кордоном.				
82. Про остаточне зарахування та розподіл учнів 1-их класів у 2024-2025 н.р.				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Опрацювання Положення про академічну доброчесність, нормативно-правових актів.	вересень	документи	Колектив	

#### V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

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



**ЖОВТЕНЬ**  
**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Прімі ка
<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 Світлана Кролевецька Тетяна	
Аналіз відвідування учнями закладу за жовтень.	29.10	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізичної культури	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів на канікули.	до 29.10	журнал	Класні керівники	
Провести бесіди на канікули з БЖД.	до 29.10	журнал	Класні керівники	
Контроль за роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Інвентаризація майна, підготовка актів на списання.	до 30.10	акти	Кирута Микола	
Прибирання території закладу, підготовка до осінньо-зимового періоду.	до 15.10	інформування	Кирута Микола	
Рейд-перевірка щодо збереження обладнанням, підручниками.	18-22.10	інформування	Кролевецька Тетяна	
Санітарно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу «Профілактика шкільних хвороб».	пр.місяця	план	Черняхівська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури.	постійно	план	Черняхівська Ірина	
Психологічний супровід учнів 5 класу до навчання у базовій школі.	постійно	план	Іващенко Світлана	
Проведення навчання з мінної безпеки.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
Модернізація бібліотеки в бібліотечно-інформаційний центр. Створення електронної бази підручників.	пр.місяця	інформування	Кондратенко Олександра	
<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 30.10	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу.	до 10.10	план	Вчителі історії Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>Методично-практичний семінар</b> «Упровадження компетентнісного підходу в системі				

оцінювання».				
Спільна робота з ІРЦ.	жовтень	план	Пінчук Людмила	
<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 Світлана Білоус Олена	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, заходах.	пр.місяця	план	Вчителі	
<b>Методичний івент</b> «Особливості роботи асистента вчителя в класі з інклюзивним навчанням».	жовтень	план	Пінчук Людмила	

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

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

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».	жовтень	діалог	Іващенко Світлана Класні керівники	

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

Внутрішнє моніторингове дослідження «Адаптація учнів 5 класу до навчання в НУШ». Проведення опитувань, тестів, спостереження, відвідування занять .	жовтень	наказ	Іващенко Світлана	
Контроль за веденням електронних журналів.	до 30.10	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила Кулик Оксана	
Вивчення питання роботи закладу з реалізації Концепції національно- патріотичного виховання дітей та молоді.	до 20.10	наказ	Кролевецька Тетяна	
Вивчення питання «Охорона праці та техніка безпеки на уроках фізичної культури».	до 20.10	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Тематичний контроль «Стан відвідування учнями навчальних занять».	жовтень	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	

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

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 Валентина	
Участь здобувачів у інтернет-олімпіадах.	пр.місяця	план	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	

### 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 Валентина Керівники ПС	
Затвердження графіків та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка.	до 15.10	наказ	Сердюк Валентина	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.	11-22.10	наказ	Сердюк Валентина	
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 Тетяна	
Тиждень національно-патріотичного виховання.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна 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 Тетяна Класні керівники	
День шкільного самоврядування.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники Вчителі	
Спостереження за роботою педагогів з національно-патріотичного виховання. Відвідування уроків та позакласних заходів.	жовтень	аркуш спостережень	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна	
Відвідування уроків з вивчення питання «Охорона праці та техніка безпеки на уроках фізичної культури».	жовтень	аркуш спостережень	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Пінчук Людмила	
<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 Валентина	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах.	пр.місяця	план	Вчителі	
Робота над науково-методичною проблемою. Клуб комп'ютерної грамотності (підвищення цифрової компетентності педагогів), навчальний івент щодо формування інформаційної культури вчителя.	Під час канікул	сертифікати	Сердюк Валентина	
<b>Нарада-семінар для класних керівників закладу «Організація роботи з учнями та батьками з попередження суїцидальної поведінки».</b>	06.10	план	Кролевецька Тетяна Іащенко Світлана	

			Білоус Олена	
Методичний стрім для молодих та малодосвідчених педагогів «Організація самоосвітньої роботи».	Під час канікул	план	Керівник ПС	
Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми».	09.10	програма	Сердюк Валентина	
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1. Про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються у 2024-2025 навчальному році. 6. Про розгляд заяв педпрацівників про позачергову чи перенесення атестації у 2024-2025. 7. Про документи про курсову підготовку педагогічних працівників, що атестуються у 2024-2025 навчальному році. 8. Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, що атестуються у 2024-2025 навчальному році. 9. Про індивідуальні плани атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.	10.10	протокол	Кулик Оксана	
Підготовка табелю робочого часу.	до 05.10		Кулик Оксана Кирута Микола	
<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 Світлана Білоус Олена	
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 Людмила	
<b>Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу</b> 3. Про звіт голови первинної профспілкової організації за період 2020-2024 роки. 4. Про вибори голови первинної профспілкової організації на період 2024-2028 роки.	25.10	протокол	Морозова Ірина	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Обговорення «Як легко зрозуміти академічну доброчесність».	жовтень	інформація	Вчителі	
<b>ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>				
<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>				
Проведення самооцінювання за напрямом ««Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти»». Онлайн-опитування учасників освітнього процесу. Опрацювання результатів членами групи.	01-30.10	анкета/ аркуш спостереження	Робоча група	
<b>Інструктивно-методична оперативка</b> 1. Про звітність закладу у 2024-2025 навчальному році. 2. Про організацію роботи з обдарованими дітьми; підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад.	щопонеділка	інформація	Касьяненко Світлана	

3.Про проміжну перевірку електронних класних журналів. 4. Про участь у конкурсі «Учитель року». 6. Про роботу закладу в канікулярний час. 7. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. 8. Про організацію проведення осінніх канікул.				
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1. Про атестацію педпрацівників. Особливості вивчення системи роботи педагогів, які атестуються у 2024-2025 н.р. 2. Про результати проведення комплексного оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2024-2025 н.р. 3. Про виконання Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року (Постанова Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 року № 673). 4. Про стан викладання фізичної культури у 1-4 класах. 5. Про особливості організації інклюзивного та індивідуального навчання у 2024-2025 н.р. 6. Про підсумки участі у шкільних олімпіадах, конкурсах, змаганнях та інших позаурочних заходах у 2024-2025 навчальному році для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та дотримання академічної доброчесності. 7. Про дотримання техніки безпеки здобувачами освітнього процесу під час уроків та у позаурочний час. Попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул. 8. Про результати проміжного контролю за веденням електронних класних журналів. 9. Про Перелік модельних навчальних програм для 8-их класів НУШ закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» та організацію роботи з вибору модельних програм на наступний рік навчання. 10. Про претендентів на нагородження золотими та срібними медалями учнів 11 класу та претендентів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою у 2024-2025 11. Про стан відвідування учнями навчальних занять. 12. Про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками (перевірка на плагіат).	25.10	протокол	Сердюк Валентина	
Аналіз проведення I етапу та оформлення заявки на участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	до 30.10	заявка	Сердюк Валентина	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	документи	Касьяненко Світлана	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>				
Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Матеріальне і нематеріальне стимулювання педагогічних працівників до Дня вчителя.	до 03.10	наказ	Касьяненко Світлана	

<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 Людмила	
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 (орієнтовна циклограма) ЖОВТЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організацію роботи на осінніх канікулах.</li> <li>2. Про підсумки внутрішнього моніторингу адаптації учнів 1 класу в НУШ.</li> <li>3. Про підсумки проведення у закладі Всеукраїнського тижня з протидії булінгу.</li> <li>4. Про дотримання техніки безпеки здобувачами освітнього процесу під час уроків та у позаурочний час.</li> <li>5. Про попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул.</li> <li>6. Про початок опалювального сезону в закладі.</li> <li>7. Про проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів.</li> <li>8. Про участь педагогічних працівників закладу у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року».</li> <li>9. Про проведення I етапу Міжнародного мовно - літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.</li> <li>10. Про підсумки проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.</li> <li>11. Про результати перевірки якості ведення електронних журналів.</li> <li>12. Про введення в дію рішень педради.</li> <li>13. Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів</li> <li>14. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.</li> <li>15. Про результати моніторингу рівня адаптації учнів 5 класу НУШ до навчання за другим рівнем повної загальної середньої освіти.</li> <li>16. Про організацію позакласної спортивно-масової роботи у закладі.</li> <li>17. Про стан викладання фізичної культури у 1-4 класах.</li> <li>18. Про претендентів на нагородження золотими та срібними медалями учнів 11 класу та претендентів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою у 2024-2025 н.р.</li> <li>19. Про якість здійснення охорони праці та техніки безпеки на уроках фізичної культури.</li> <li>20. Про результати контролю за станом відвідування учнями навчальних занять за першу</li> </ol>	01-30.10		Касьяненко Світлана	

умовну чверть. 21. Про реалізацію Концерції національно-патріотичного виховання учнівської молоді. 22. Про результати проведення комплексного оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2024-2025 н.р. 23. Про результати проведення предметних тижнів.				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				
«Освіта без корупції!» Оновлення телефонів гарячих ліній, наліпок тощо.	пр.місяця	інфографіка	Кролевецька Тетяна	
<b>Круглий стіл</b> «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО».	27.10	план	Сердюк Валентина	

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

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

## ЛИСТОПАД

### 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 Тетяна Білоус Олена	
Аналіз відвідування учнями школи за листопад.	30.11	журнал	Білоус Олена	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Вчителі фізичної культури	
Підготовка інформаційної сторінки «Якою буде ДПА-2025».	до 15.11	сайт	Пінчук Людмила	
Цільовий інструктаж щодо участі у II етапові предметних олімпіад.	графік	журнал	Вчителі	
Провести бесіди з БЖД.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	

Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів.	пр.місяця	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики захворювань на грип, гострі респіраторні захворювання.	листопад	план	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань.	до 10.11	план	Черняховська Ірина	
Підготовка актів на списання.	до 15.11	акти	Кирута Микола	
Проведення навчання у разі виникнення надзвичайних ситуацій.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	

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

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	До 30.11	план	Класні керівники	
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу».	з 25.11	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Ресурсна скриня від Світлани Ройз.	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана	
Відкритий мікрофон для класних керівників на тему «Ознаки булінгу, мобінгу в освітньому середовищі, запобігання таким проявам».	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	

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

Формування банку інформаційних матеріалів, інфоресурсів.	пр.місяця	сайт	Вчителі	
Наповнення ресурсної кімнати допоміжними засобами.	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, турнірах, змаганнях, заходах, волонтерській діяльності.	пр.місяця	план	Вчителі	

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

Бесіда «Освітня траєкторія – шлях до успіху».	до 15.11	інформування	Вчителі	
Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання «У чому причина?»	за потреби	інформування	Вчителі	

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

Контроль якості ведення учнівських зошитів.	До 31.11	наказ	Касьяненко Світлана	
Вивчення стану викладання української мови у 5-7 класах.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина	
Вивчення стану викладання музики у 1-4 класах.	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила	
Вивчення роботи асистентів учителів, які працюють в умовах інклюзивного навчання.	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила Сердюк Валентина	



Контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина	
<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 Валентина Пінчук Людмила	
Участь учнів у II етапові Всеукраїнських предметних олімпіад.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина	
Участь здобувачів у інтернет-проєктах.	пр.місяця	план	Вчителі	
Профорієнтаційна робота, зустрічі з представниками ЗВО.	пр.місяця	інформування	Кролевецька Тетяна 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 Валентина	
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т.Шевченка.	до 05.11	графік	Сердюк Валентина	
Підготовка учнів до участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів.	пр.місяця	консультування	Сердюк Валентина	
Тиждень морально-етичного виховання.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна 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 Тетяна Класні керівники	
Тиждень зарубіжної літератури.	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє».	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень пам'яті жертв Голодомору/ початок акції «16 днів проти насильства».	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана Білоус Олена Класні керівники	
Відвідування уроків вчителів, які працюють в класах з інклюзивним навчанням.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Касьяненко Світлана	
Відвідування уроків та позакласних заходів з української мови, зарубіжної літератури.	листопад	аркуш	Сердюк Валентина	

Організація самостійної пізнавальної діяльності здобувачів освіти.		спостереження	Касьяненко Світлана	
Відвідування уроків з метою вивчення роботи асистентів вчителів.	листопад	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Відвідування уроків та позакалсних заходів з фізики. Використання ІКТ навчання на уроках фізики.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина	
Відвідування уроків та позакласних заходів з музики у початкових класах. Відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм.	листопад	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
Самоосвітня діяльності 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/НМТ».	до 10.11	тестування	Сердюк Валентина	
<b>Психолого-педагогічний семінар</b> «Комфортні умови для здобувачів освіти та педагогічних працівників через психологічний клімат у закладі».	20.11	програма	Іващенко Світлана	
<b>Психолого-педагогічний тренінг</b> «Методи роботи з учнями на різних етапах розвитку».	пр.місяця	програма	Сердюк Валентина	
<b>Семінар-практикум</b> «Реалізація компетентнісного підходу навчання на уроках суспільно-гуманітарного циклу».	листопад	план	Керівник ПС	
Підготовка таблицю робочого часу.	до 05.11	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
Відкритий діалог з батьками а учнями «Як успішно скласти ДПА, ЗНО/НМТ».	листопад	інформування	Класні керівники	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила Вчителі	
Кейс «Якими мають бути домашні завдання».	18.11	інформація	Морозова Ірина Пінчук Людмила	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
<b>Теоретичний семінар</b> «Наслідки порушення академічної доброчесності».	листопад	інформація	Сердюк Валентина	
<b>Інформаційний дайджест</b> «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій».	листопад	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>				
Проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти». Інтерв'ю учасників освітнього процесу.	до 31.11	питання	Сердюк Валентина Робоча група	
Підготовка замовлення документів про освіту.	до 31.11	замовлення	Сердюк Валентина	

<p><b>Нарада при директоріві</b></p> <p>9. Про стан відвідування занять здобувачами освіти.</p> <p>10. Про стан викладання музики у 1-4 класах.</p> <p>11. Про виконання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку у 2024-2025 н.р.</p> <p>12. Про вивчення роботи асистентів учителів, які працюють в умовах інклюзивного навчання.</p> <p>13. Про правову культуру учнів, взаємодія з ювенальною превенцією, корекційна робота з дітьми, які мають ознаки агресивної поведінки.</p> <p>14. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян.</p> <p>15. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».</p> <p>16. Про стан роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11 класів.</p>	22.11	протокол	Пінчук Людмила	
<p>Інструктивно-методична оперативка</p> <p>1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад, конкурсів.</p> <p>2. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху.</p> <p>3. Про стан відвідування учнями закладу та наявність відповідних підтверджуючих документів.</p> <p>4. Про результати контролю якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботи їдальні.</p>	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
<p>Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.</p>	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
<p><b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b></p>				
<p>Відвідування уроків молододосвідчених вчителів з метою надання допомоги.</p>	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила Керівник ПС	
<p>Узагальнення роботи вчителів, що атестуються.</p>	пр.місяця	портфоліо	Кулик Оксана Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
<p><b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b></p>				
<p>Участь вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.</p>	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
<p>Підготовка матеріалів для участі у інтернет-семінарах, конференціях.</p>	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
<p><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>				

<p>Підготувати накази (орієнтовна циклограма) ЛИСТОПАД</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про затвердження плану заходів Голодомор 1932—1933 років в Україні -геноцид Українського народу</li> <li>2. Про відзначення Дня української писемності та мови у закладі.</li> <li>3. Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам 2025 року</li> <li>4. Про забезпечення заходів щодо профілактики грипу, гострих респіраторних вірусних інфекцій у закладі</li> <li>5. Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.</li> <li>6. Про підсумки проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика</li> <li>7. Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»</li> <li>8. Про підсумки проведення III етапу Міжнародного мовно - літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка</li> <li>9. Про запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі освіти.</li> <li>10. Про результати перевірки якості ведення та перевірки учнівських зошитів у 1-11 класах</li> <li>11. Про стан викладання музики у 1-4 класах</li> <li>12. Про якість роботи асистентів учителів, які працюють в умовах інклюзивного навчання.</li> <li>13. Про проведення Тижня толерантності.</li> <li>14. Про запобігання порушенню прав дітей у цифровому просторі</li> <li>15. Про рекомендований порядок дій на випадок виникнення загроз соціального та воєнного характеру.</li> <li>16. Про участь учнів закладу в інтернет – олімпіадах.</li> <li>17. Про підсумки роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11 класів.</li> </ol>	01-30.11	накази	Касьяненко Світлана	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				
<p>Запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі освіти. <b>Презентація</b> «Корупція та конфлікт інтересів. Як уникнути корупційних дій».</p>	04-05.11	презентація	Касьяненко Світлана	
<p><b>Теоретичний семінар</b> «Особливості реалізації принципів академічної доброчесності»</p>	24.11	план	Сердюк Валентина	

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська компетентності	Бесіди до Дня Європейського Союзу.	01.11	бесіди	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Спілкування державною мовою	Тиждень української писемності та мови (заходи за окремим планом).	08.11-12.11	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності.	«Ти знаєш, що ти – людина?» Перегляд короткометражного соціального фільму.	16.11	відеокейс	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Година спілкування до Дня Свободи і Гідності України.	22.11	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Інформаційна хвилинка до Дня пам'яті жертв Голодоморів «На вікні свіча миготіла».	26.11	бесіди	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Участь в акції «Запали свічку».	27.11	фотозвіт	Кролевецька Тетяна 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 Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за грудень.	до 31.12	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Вчителі фізичної культури	
Цільовий інструктаж щодо участі у II етапові предметних олімпіад.	пр. місяця	журнал	Вчителі	
Первинний інструктаж на зимові канікули.	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, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо	грудень	план	Черняхівська Ірина	

формування здорового способу життя.				
Медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів.	пр.місяця	план	Черняхівська Ірина	
Підготувати акти на списання.	до 15.12	акти	Кирута Микола	
Рейд-перевірка щодо збереження підручників.	20-24.12	інформування	Кондратенко Олександра	
Проведення навчання з пожежної безпеки.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
Контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	пр.місяця	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
<b>2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, суїцидальної, неетичної поведінки.	До 30.12	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Заходи із запобігання поширенню негативних субкультур.	пр.місяця	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Реалізація психологічного проекту «Завжди поруч».	пр.місяця	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>Мінітренінг</b> «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті».	05.12	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>Круглий стіл</b> для колективу «Безпечна школа. Маски булінгу».	29.12	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина	
Засідання команди супроводу.	28.12	протокол	Пінчук Людмила	
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	Сердюк Валентина	
<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 семестрових контрольних робіт здобувачів освіти 4, 5-11 класів.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Внутрішнє моніторингове дослідження щодо відвідування учнями закладу за I семестр 2024-2025 н.р.	до 30.12	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	

Дослідження сформованості читацької компетентності учнів початкових класів за I семестр.	до 24.12	наказ	Пінчук Людмила	
Вивчення питання навчаності здобувачів освіти за результатами семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Внутрішнє моніторингове дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2024-2025 н.р.	до 30.12	педагогічна рада	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Дослідження питання про результати подолання освітніх втрат у 2024-2025 н.р.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Відстеження рівня успішності учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання.	до 15.12	аналітична довідка	Пінчук Людмила	
Дослідження відповідності рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм з мистецтва у 7-8 класах та образотворчого мистецтва у 1-4, 5-7 класах.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
<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-проектах, інтернет-заходах.	пр.місяця	інформування	Вчителі	
Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ЗВО.	пр.місяця	інформування	Кролевецька Тетяна 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.

Підготовка учнів до участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	пр.місяця	план	Вчителі	
Відвідування уроків вчителів, що атестуються.	пр.місяця	аркуш спостереження	Члени атестаційної комісії	
Анкетування учасників освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.	до 15.12	опитувальник	Пінчук Людмила	
Тиждень Права.	I тиждень	план	Керівник ПС Класні керівники	
Тиждень народознавства.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул (первинний	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна	

інструктаж перед зимовими канікулами).			Класні керівники	
Тиждень початкових класів.	II-III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана Білоус Олена Класні керівники	
Відвідування уроків щодо відповідності рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм з мистецтва у 7-8 класах та образотворчого мистецтва у 1-4, 5-7 класах (стан викладання).	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Відвідування позакласних заходів.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Відвідування уроків історії. Відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана	
Зимові канікули, робота за планом на канікулах.	до 20.12	план	Кролевецька Тетяна 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. <b>Подкаст «Більше діла».</b>	04-08.12	самонавчання	Вчителі	
<b>Круглий стіл-діалог</b> «Реалізація інтегрованого підходу до технології навчання школяра НУШ».		план	Керівники ПС	
Підготовка таблицю робочого часу.	до 05.12	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації за 2024 рік.	до 20.12	педрада	Кулик Оксана	
Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2025 рік.	до 20.12	педрада	Кулик Оксана	
<b>Засідання методичної ради</b> 1. Про роботу з обдарованими учнями. Розвиток творчості, обдарованості, розумових здібностей учнів в освітньому процесі. 2. Про організацію самостійної пізнавальної діяльності здобувачів освіти на уроках української мови. Стан викладання української мови в 5-7 класах. 3. Про підсумки організації I, II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових	02.12	протокол	Сердюк Валентина	



дисциплін, предметних конкурсах. 4. Про хід атестації педагогічних працівників. 5. Про завдання методичної служби щодо підготовки учнів до НМТ – 2025. 6. Про адаптацію здобувачів освіти до навчання в 1, 5 класах. 7. Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
<b>Батьківські збори</b> Відкритий діалог з батьками. 1. Про відвідування учнів закладу у I семестрі. 2. Про поведінку здобувачів освіти. 3. Про попередження суїцидальної поведінки в учнів підліткового віку.	24-25.12	протокол	Касьяненко Світлана Класі керівники	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
<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 організацію роботи з важковиховуваними учнями, їхніми сім'ями. 4. Про організацію роботи школи під час зимових канікул.	27.12	протокол	Касьяненко Світлана	
Індивідуальні зустрічі з батьками	пр.місяця	зустрічі	Класі керівники	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
<b>Інформаційний бюлетень «Академічна доброчесність» <a href="http://surl.li/iwtui">http://surl.li/iwtui</a></b>	пр.місяця	бюлетень	Вчителі	
<b>IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ</b>				
<b>1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.</b>				
Самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти», спостереження за освітнім процесом, робота над висновками.	пр.місяця	форма	Робоча група	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
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 2024-2025 н.р. 4. Про рівень навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання. 5. Про роботу закладу у II семестрі 2024-2025 н.р. 6. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у I семестрі 2024-2025 навчального року.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	

<p><b>Засідання педагогічної ради</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про рівень навченості учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання.</li> <li>2. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми.</li> <li>3. Про виконання плану підвищення кваліфікації за 2024 рік. Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2025 рік.</li> <li>4. Про організацію та проведення зимових канікул, новорічних та Різдвяних свят. Затвердження плану роботи.</li> <li>5. Про роботу Класу безпеки у I семестрі.</li> <li>6. Про підсумки роботи школи та філії щодо відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі.</li> <li>7. Про результати подолання освітніх втрат у 2024-2025 н.р.</li> <li>8. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих.</li> <li>9. Про стан роботи з учнями «групи ризику». Про позиції щодо покращення роботи.</li> </ol> <p><b>Методичний тренінг «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа успішної освітньої діяльності».</b></p>	28.12	протокол	Кулик Оксана	
<p><b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b></p>				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Аналіз роботи вчителів, що атестуються.	пр.місяця	портфоліо	Атестаційна комісія	
<p><b>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</b></p>				
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	
<p><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>				
<p>Підготувати накази (орієнтовна циклограма) ГРУДЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.</li> <li>2. Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул.</li> <li>3. Про результати моніторингового дослідження сформованості читацької компетентності учнів початкових класів у I семестрі.</li> <li>4. Про підсумки роботи школи та філії щодо відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі 2024-2025 н.р.</li> </ol>	до 29.12	накази	Касьяненко Світлана	

5. Про стан викладання української мови у 5-7 класах та організацію самостійної пізнавальної діяльності здобувачів освіти на уроках української мови.				
6. Про результати подолання освітніх втрат у 2024-2025 н.р.				
7. Про результати роботи класних керівників у I семестрі 2024-2025 н.р.				
8. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих.				
9. Про введення в дію рішень педради.				
10. Про ведення ділової документації в закладі у електронній формі.				
11. Про організацію роботи на зимових канікулах.				
12. Про результати проведення предметних тижнів.				

### 5. Реалізації політики академічної доброчесності

Методичний діалог «Взаємодія в школі: 6 прикладів змін через партнерство».	01.12	інформація	Кулик Оксана	
--	-------	------------	--------------	--

### V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Екологічна грамотність і здорове життя	Відеолекторій до Міжнародного дня боротьби зі СНІДОМ.	01.12	відео	Кролевецька Тетяна 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 Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	День Збройних Сил України. Привітання зі святом.	06.12	листівки, малюнки	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Андріївські вечорниці «Андрію, Андрію, до мене прийди, всю мою долю мені розкажи...».	13.12	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Квест до Дня Святителя Миколая Чудотворця «У пошуках подарунків від Миколая».	17.12	квест	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Ініціативність і підприємливість	Майстер-клас зі створення новорічних листівок, іграшок та подарунків до Дня подарунків.	21.12	майстер-клас	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Театралізоване дійство «Історії у новорічну ніч».	30-31.12	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

**СІЧЕНЬ**  
**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 Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за січень.	До 31.01	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Вчителі фізичної культури	
Проведення бесід з БЖД.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Повторний інструктаж з ОП, протипожежної безпеки для працівників.	08.01	журнал	Касьяненко Світлана	
Повторний інструктаж з БЖД для учнів.	15.01	журнал	Класні керівники	
Організація чергування персоналу у II семестрі.	до 15.01	наказ	Кирута Микола	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Проведення просвітницької та консультативної роботи серед дітей, батьків та вчителів щодо турботи про психічне здоров'я.	пр.місяця	план	Черняхівська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять.	постійно	план	Черняхівська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань.	постійно	план	Черняхівська Ірина	
Проведення навчання по цивільному захисту.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
<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 Світлана Білоус Олена	
Індивідуальні бесіди «Запобігання булінгу в класному середовищі» за запитом.	До 31.01	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Поственція суїциду (буліциду).	До 31.01	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
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 Світлана	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Контроль виконання Освітньої програми та Навчального плану за I семестр 2024-2025 н.р.	19.01	наказ	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Контроль за якістю ведення класних журналів у I семестрі 2024-2025 н.р.	20.01	наказ	Касьяненко Світлана Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Вивчення питання формування в учнівської молоді здорового способу життя.	25.01	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Вивчення питання «Про стан правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги» у I семестрі 2024-2025 н.р.»	19.01	наказ	Кролевецька Тетяна	
<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 свідочстві досягнень; Шкали, розробленої вчителем самостійно.	пр.місяця	шкала	Вчителі	
<b>Психологічний тренінг «Метод «Мішень» - як оцінити різні аспекти своєї діяльності?»</b>	05.01	план	Іващенко Світлана	
<b>III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>				
<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 Валентина Пінчук Людмила	
Погодження виховних планів.	до 17.01	плани	Кролевецька Тетяна	
Створення та поширення авторських освітніх матеріалів:	пр.місяця	сертифікат	Вчителі	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- календарно-тематичні плани;</li> <li>- плани-конспекти, розробки, сценарії проведення навчальних занять;</li> <li>- додаткові інформаційні, дидактичні, роздаткові матеріали для проведення навчальних занять;</li> <li>- тести, контрольні та моніторингові роботи;</li> <li>- практичні та проєктні завдання для роботи учнів;</li> <li>- завдання для самостійного опрацювання;</li> <li>- навчальні програми;</li> <li>- електронні освітні ресурси для технології дистанційного, змішаного навчання;</li> <li>- критерії оцінювання навчальних досягнень учнів при проведенні різних видів робіт;</li> </ul>				
Тиждень патріотичного виховання.	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна 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 Тетяна Класні керівники	
Тиждень основ здоров'я.	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідуванні уроків, позакласних заходів з трудового навчання. Стан роботи з профорієнтації здобувачів освіти.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана	
Відвідуванні уроків, позакласних заходів з основ здоров'я. Формування та вдосконалення вмінь і навичок учнів щодо збереження здоров'я та життя в надзвичайних ситуаціях.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Спостереження організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги.	пр.місяця	аркуш спостереження	Іващенко С.В, Білоус Олена	
<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. Творчі звіти.	15-27.01	наказ план	Кулик Оксана	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах з популяризацію власного досвіду роботи.	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
Робота над науково-методичним питанням школи. Майстерня «Електронні освітні ресурси: готуємо до конкурсу».	12.01	майстерка	Пінчук Людмила Вчителі інформатики	
<b>Психологічний тренінг «Професійна мобільність педагога або чому треба вчитися і змінюватися все життя?»</b>	пр.місяця	матеріали	Іващенко Світлана	

Підготовка таблиць робочого часу.	до 05.01	табелі	Кулик Оксана Кирута Микола	
<b>Засідання методичної ради</b> 1. Про аналіз успішності здобувачів освіти та виконання навчальних програм за I семестр 2024-2025 н.р. 2. Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2024-2025 н.р. 3. Про участь педагогів у міському Ярмарку педагогічних ідей, Вернісажі інноваційних уроків. 4. Про звіти вчителів, що атестуються. 5. Про формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. 6. Про стан підготовки здобувачів освіти до НМТ, коригування планів роботи з питань підготовки здобувачів освіти до НМТ.	24.01	протокол	Сердюк Валентина	
<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 Людмила	
Індивідуальні зустрічі з батьками.	пр.місяця	бесіди	Вчителі	
<b>Методичний круглий стіл «Учитель – практичний психолог – батьки» з питання розроблення індивідуальної освітньої траєкторії.</b>	12.01	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу</b> 1.Про підсумки роботи з цивільного захисту у 2024 році. 2.Про кандидатури працівників закладу на нагородження відомчими нагородами у 2025 році.	09.01	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	
<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 роботу закладу у II семестрі. 2. Про погодження календарно-тематичних, виховних планів. 4. Про атестацію, сертифікацію педагогічних працівників у 2025 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 Світлана	
<b>Засідання педради</b> 1. Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та пожежної безпеки у I	17.01	протокол	Сердюк Валентина	

<p>семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму у I семестрі.</p> <p>3. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми закладу у I семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>4. Про стан правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги.</p> <p>5. Про результати контролю за якістю ведення електронних класних журналів у I семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>6. Про результати контролю за веденням Журналів інструктажів з техніки безпеки учасників освітнього процесу.</p> <p>7. Про результати відповідності рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм з мистецтва у 7-8 класах та образотворчого мистецтва у 1-4, 5-7 класах (стан викладання).</p> <p>8. Про результати моніторингового дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2024-2025 н.р. (рівень навчальних досягнень).</p> <p>9. Про роботу з формування в учнівської молоді здорового способу життя.</p>				
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність». Вивчення документації.	пр.місяця	форма	Робоча група	
Аналіз на корекція річного плану роботи.	пр.місяця	план	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
<b>Коучинг-студія.</b> Надання допомоги і освітній діяльності малодосвідченим 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>				
Підготувати накази (орієнтовна циклограма) СІЧЕНЬ	пр.місяця	накази	Касьяненко Світлана	
<p>1. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми закладу у I семестрі.</p> <p>2. Про підсумки роботи зі звернень громадян у I семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>3. Про вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.</p> <p>4. Про виконання заходів безбарерності та затвердження Плану заходів із створення безбарерного простору у 2025 році.</p>				



<p>5. Про підсумки роботи під час зимових канікул.</p> <p>6. Про організацію профорієнтаційної роботи у II семестрі.</p> <p>7. Про результати контролю щодо ведення електронних класних журналів за I семестр.</p> <p>8. Про стан протипожежної, техногенної безпеки у закладі за 2024 рік та затвердження Плану заходів на 2025 рік.</p> <p>9. Про введення в дію рішень педради.</p> <p>10. Про актуалізацію інформації в ЄДЕБО.</p> <p>11. Про результати участі педагогів школи та філії у фахових методичних заходах у I семестрі.</p> <p>12. Про введення в дію номенклатури справ.</p> <p>13. Про організацію чергування у II семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>14. Про участь у міському Фестивалі інноваційних уроків.</p> <p>15. Про виконання Плану заходів з реалізації Стратегії впровадження гендерної рівності в закладі у 2025 році.</p> <p>16. Про підсумки виховної роботи у II семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>17. Про результати відповідності рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм з мистецтва у 7-8 класах та образотворчого мистецтва у 1-4, 5-7 класах (стан викладання).</p> <p>18. Про результати моніторингового дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2024-2025 н.р. (рівень навчальних досягнень).</p> <p>19. Про роботу з формування в учнівської молоді здорового способу життя.</p> <p>20. Про підсумки правовиховної роботи та організацію роботи з учнями, які потребують посиленої уваги» у I семестрі 2024-2025 н.р.</p> <p>21. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p> <p>22. Про результати контролю за відвідуванням учнями закладу у I семестрі 2024-2025 н.р.</p>				
---	--	--	--	--

#### 5. Реалізації політики академічної доброчесності

Навчання на онлайн - курсі «Академічна доброчесність»	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 Різдвом привітаєм».	14.01	фотозвіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Інформаційна хвилинка до Дня Соборності України.	21.01	інформація	Кролевецька Тетяна 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 Тетяна Класні керівники	

## ЛЮТИЙ I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	рміт
<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 Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за лютий.	До 28.02	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Вчителі фіз. культури	
Інформаційний діалог «Питання. Відповіді. ДПА, НМТ - 2025».	до 21.02	інформування	Сердюк Валентина	
Проведення заходів «Цивільний захист та безпека життєдіяльності».	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики скаліозу.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Здійснення моніторингу стану здоров'я дітей.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
<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 28.02	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Зустрічі з представниками міських соціальних служб щодо попередження булінгу.	до 28.02	звіт	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Допомога дітям у стані стресу під час війни.	пр.місяця	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, турнірів, змагань, проєктів.	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>				
Бесіда «Взаємооцінювання як елемент формувального оцінювання НУШ».	21-25.02	інформування	вчителі	

<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Вивчення питання. Ефективність використання форм і методів роботи на уроках української літератури в 9 класі.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Вивчення системи роботи вчителів англійської мови «Оцінювання досягнень здобувачів освіти за всіма видами мовної діяльності з англійської мови».	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Вивчення системи роботи вчителів математики (стан викладання).	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Вивчення ефективності роботи класних керівників зі здобувачами освіти, які знаходяться в «групі ризику» та перебувають на внутрішкільному обліку.	пр.місяця	наказ	Білоус Олена	
Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	пр.місяця	наказ, узагальнені матеріали	Іващенко Світлана	

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

Організація роботи консультативних пунктів щодо підготовки до ДПА/НМТ.	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у інтернет-проектах.	пр.місяця	звіт	Вчителі	
Профорієнтаційний урок.	за графіком	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 вчителів, що атестуються.	пр.місяця	аркуш спостереження	Атестаційна комісія	
Вибір вчителями підручників для учнів НУШ 5-9 класі.в	пр.місяця	протокол	Вчителі	
Тиждень статевого виховання.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень інтелектуально-пізнавального виховання.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень математики.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень «Слава Героям – Синам України».	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень англійської мови.	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень спілкування – спосіб життя.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна	

			Класні керівники	
Відвідування уроків та позакласних заходів з англійської мови «Оцінювання досягнень здобувачів освіти за всіма видами мовної діяльності з англійської мови».	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Відвідування уроків та позакласних заходів з математики «Виконання практичної частини програми з математики в 4, 9, 11 класах».	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>				
Самоосвітня діяльність 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».	до 28.02	анкета	Вчителі	
<b>Майстер-класи</b> вчителів, які брали участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2025» та успішно впроваджують сучасні форми навчальних занять в освітньому процесі.	пр.місяця	матеріали	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
<b>Творчі звіти вчителів</b> , що проходять атестацію (сертифікацію) на засіданнях ПС	пр.місяця	матеріали	Керівники ПС	
<b>Майстер-клас</b> для молодих та малодосвідчених педагогів «Робота вчителя в онлайн-середовищі».	10.12	програма	Сердюк Валентина	
Підготовка табелю робочого часу.	до 15.02	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1. Про підсумки роботи вчителів, що атестуються у 2024-2025 навчальному році. 2. Про характеристики вчителів, що атестуються у 2024-2025 навчальному році.	28.02	протокол	Кулик Оксана	
<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 Людмила	
Індивідуальні зустрічі з батьками.	пр.місяця	зустрічі	Класні керівники	
Дискусійний клуб «Діти і соціальні мережі».	пр.місяця	інформування	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	пр.місяця	інформування	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Групова консультація «Підліток, який він?»	пр.місяця	інформування	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
<b>Освітній всеобуч</b> «Академічна доброчесність для вчителя і учня»	01-04.02	інформування	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	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	

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.				
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
<b>Нарада при директоріві</b> 1. Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи. 2. Про результативність роботи з дітьми пільгових категорій. 3. Про якість викладання української літератури в 9-их класах. 4. Про роботу класних керівників зі здобувачами освіти, які знаходяться в групі ризику та перебувають на внутрішкільному обліку. 5. Про Порядок реагування на випадки булінгу (цькування), порядок застосування заходів виховного впливу. Забезпечення протидії булінгу в закладі освіти. 6. Про хід реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у I семестрі 2024-2025 н.р. 7. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників».	21.02	протокол	Пінчук Людмила	
Проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників». Спостереження за заняттями.	пр.місяця	форма	Робоча група	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Відвідування уроків в 11 класі «Про якість підготовки здобувачів до НМТ».	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина	
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	
Тренінг «Особистісне зростання в умовах колективної взаємодії».	пр.місяця	план	Сердюк Валентина	
<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 (орієнтовна циклограма) <b>ЛЮТИЙ</b>  1. Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам початкової школи 2025 року 2. Про організацію роботи з майбутніми першокласниками	до 28.02	накази	Касьяненко Світлана	

3. Про затвердження Плану заходів із цивільного захисту на 2025 рік 4. Про підсумки роботи з безпеки життєдіяльності та профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму в закладі за 2024 рік та затвердження Плану заходів на 2025 рік 5. Про роботу закладу з профілактики шкідливих звичок, девіантної поведінки серед учнів за 2024 рік та затвердження Плану заходів на 2025 рік. 6. Про результативність роботи з дітьми пільгових категорій у 2024-2025 н.р. 7. Про якість викладання української літератури в 9-их класах (24.02) 8. Про хід реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у I семестрі 2024-2025 н.р. 9. Про організацію роботи зі статевого виховання у 2024-2025 н.р. 10. Про стан роботи класних керівників зі здобувачами освіти, які знаходяться в «групі ризику» та перебувають на внутрішкільному обліку				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності</b>				
Розміщення авторських матеріалів на освітніх платформах із дотриманням принципів академічної доброчесності.	пр.місяця	матеріали	Вчителі	

## БЕРЕЗЕНЬ

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примі тка
<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 Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за березень.	До 31.03	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Вчителі фізичної культури	
Провести бесіди з БЖД.	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 Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики	впродовж	план	Черняхівська Ірина	

зору учнів на уроках інформатики.	місяця			
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань після канікул.	до 31.03	інформування	Черняховська Ірина	
Тестування працівників закладу на знання Санітарного регламенту.	пр.місяця	тест	Кулик Оксана	
Підготовча робота з майбутніми першокласниками. Вивчення нормативних документів, анкетування батьків.	пр.місяця	анкети	Пінчук Людмила Вчителі	
Складання та затвердження плану на весняні канікули.	до 25.03	план	Кролевецька Тетяна	
Контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	пр.місяця	журнал	Кулик Оксана	
<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».	До 30.03	план	Іващенко Світлана	
Оновлення матеріалів на сайті закладу щодо попередження булінгу.	До 30.03	інформація	Іващенко Світлана	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, турнірів, змагань, проєктів.	пр.місяця	графік	Вчителі	
<b>Теоретичний семінар</b> «Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання».	28.03	план	Іващенко Світлана	
<b>II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>				
<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Бесіда «Оцінювання, що мотивує: формувальне, підсумкове, самостійне».	пр.місяця	бесіди	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
<b>2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Внутрішнє моніторингове дослідження. Якість викладання та результати навчання учнів з математики.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Вивчення стану правовиховної роботи; робота з учнями, які потребують посиленої уваги.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна Білоус Олена	
<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 Інтернет-конкурсів.	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у Інтернет-проєктах, заходах.	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Впровадження системи формувального оцінювання (Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін)	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	

### 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 вчителів, що атестуються.	пр.місяця	аркуш спостереження	Комісія	
Вибір вчителями модельних програм НУШ 8-9 класів.	пр.місяця	програми	Вчителі	
Тиждень родинно-сімейного виховання.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень «Повір у себе!»	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Шевченківські дні.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень Правових знань.	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень медіаграмотності.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна 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. Клуб комп'ютерної грамотності (підвищення цифрової компетентності педагогів), навчальний івент щодо формування інформаційної культури вчителя.	Під час канікул	матеріали	Сердюк Валентина	
<b>Семінар-тренінг</b> «Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання».	Під час канікул	матеріали	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Підготовка табелю робочого часу.	до 15.03	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
<b>Засідання атестаційної комісії</b> 1. Про атестацію педагогічних працівників	26.03	наказ	Касьяненко Світлана	
<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	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	
Індивідуальні зустрічі з батьками.	пр.місяця	бесіди	Класні керівники	
Відвідування учнів вдома (за потреби).	28-31.03	акти	Іващенко Світлана Білоус Олена Класні керівники	
Зустріч батьківського комітету.	25-26.03	звіт	Голова БК	



<b>Засідання Ради школи</b> 1. Про організацію упорядкування шкільної території. 2. Обдаровані діти: виявлення, навчання, розвиток. 3. Про роботу з протидії булінгу у 2024-2025 н.р.	27.03	протокол	Голова ради школи	
<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	Кулик Оксана	

#### 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 ЗНО. 5. Про атестаційні матеріали педагогічних працівників. 6. Про організацію проведення весняних канікулах.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1. Про результати роботи творчих груп закладу як складової системи методичної роботи. 2. Про участь у фахових конкурсах, методичних заходах різних рівнів. 3. Про стан викладання математики в 4-их, 9-их, 11 класах. 4. Про індивідуальну роботу зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень. 5. Про академічну доброчесність в освітньому процесі. 6. Про звільнення від ДПА у 2025 році. <b>Педагогічний коучинг «Педагогіка партнерства – ключовий компонент формули нової української школи»</b>	28.03	протокол	Кулик Оксана	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінська діяльність». Спостереження.	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	Кулик Оксана	
Підготовка атестаційних листів.	до 01.04	листи	Кулик Оксана	
<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 (орієнтовна циклограма) <b>БЕРЕЗЕНЬ</b> 1. Про участь в місячнику озеленення, прибирання та благоустрою. 2. Про проведену роботу щодо профілактики та запобігання булінгу, кібербулінгу, дискримінації, насильства в закладі освіти впродовж 2024 року. 3. Про результати атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році. 4. Про організацію роботи закладу під час весняних канікул у 2024/2025 навчальному році. 5. Про порядок прийому дітей до 1 класу закладу у 2025 році. 6. Про організацію та проведення Шевченківського тижня. 7. Про підготовку спортивних споруд до роботи в весняний період. 8. Про стан функціонування вебсайту закладу, розміщення, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти. 9. Про посилення безпеки в закладі освіти. 10. Про результати функціонування Класу безпеки у закладі. 11. Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення електронних класних журналів. 12. Про введення в дію рішень педагогічної ради. 13. Про роботу зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень. 14. Про стан викладання математики в 4-их, 9-их, 11 класах. 15. Про результати проведення предметних тижнів. 16. Про результати контролю за станом відвідування учнями навчальних занять за третю умовну чверть.	до 30.03	накази	Касьяненко Світлана	
<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	Кулик Оксана	

#### 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 Тетяна 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 Тетяна Класні керівники	
Інформаційно-цифрова компетентність, обізнаність та самовираження у сфері культури	Створення відеоролика «Читаю Шевченка».	11.03.	відеоролик	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

## КВІТЕНЬ

### 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 Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за квітень.	До 30.04	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізичної культури	
Проведення бесід - презентацій з БЖД.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо попередження отруєнь.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Інформаційні заходи щодо проведення профілактичних щеплень, вакцинації.	постійно	інформування	Черняховська Ірина	
Підготовка та здача актів на списання.	до 15.04	акти	Кирута Микола	
Робота Школи майбутнього першокласника «Що потрібно знати». Складання списків, підготовка документів.	до 30.04	список	Пінчук Людмила	
Заходи в рамках Тижня охорони праці.	до 28.04	наказ	Кулик Оксана	
Оновлення зелених насаджень. Дизайн клумб. Оновлення зелених зон відпочинку та оздоровлення.	пр. місяця	інформування	Кирута Микола	
<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 30.04	план	Іващенко Світлана	
Заходи в рамках Тижня психологічної служби.	за графіком	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Наповнення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами, результатами роботи.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	

Наповнення освітнього середовища закладу дидактичними матеріалами.	пр.місяця	матеріали	Вчителі	
Залучення учнів до гурткової роботи, проєктів, 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».	11-15.04	бесіда	Класні керівники	
Корекція графіку контрольних та діагностувальних робіт за II семестр.	18-22.04	графік	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	

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

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	Кулик Оксана	
Результати обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	до 20.04	наказ	Іващенко Світлана	
Проведення поглибленої діагностики пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	до 30.04	інструментарій	Іващенко Світлана	
Вивчення питання «Забезпечення якості та доступності освіти дітей з особливими освітніми потребами».	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила	

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

Робота консультативних пунктів щодо підготовки до ДПА, НМТ	пр.місяця	графік	Вчителі	
Участь здобувачів у STEM- тижні	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 хімії у 10-11 кл. Відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм з хімії (стан викладання).	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина	
Відвідування уроків біології. Організація роботи з обдарованими дітьми на уроках біології.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина	
Тиждень профорієнтації.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень екологічного виховання.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень біології, пізнаємо природу.	II тиждень	план	Керівник ПС	

Тиждень безпеки життєдіяльності на тему: «Обережно: небезпека!» Тиждень хімії.	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
День цивільного захисту	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень предмета «Захист України».	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідування уроків щодо підготовки до ДПА, ЗНО/НМТ.	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Контроль за проведенням предметних та виховних тижнів. Відвідування заходів.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>				
Самоосвітня діяльність 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 Валентина	
<b>Засідання методичної ради</b> 1. Про результати атестації педагогічних працівників. 2. Про організацію роботи над Річним планом роботи закладу на 2024-2025 н.р. 3. Про підготовку та організацію проведення державної підсумкової атестації та НМТ. Освітнє кафе «Шляхи подолання академічної недоброочесності».	04.04	протокол	Сердюк Валентина	
Підготовка таблицю робочого часу.	до 15.04	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
<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 ЗНО.	пр.місяця	інформація	Вчителі	
<b>Батьківський всеобуч</b> «Агресивна поведінка підлітків. Чим відрізняється конфлікт від булінгу?»	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>Педагогічний коментар</b> «Від дошкільника до школяра».	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>Психолого-педагогічний консилиум</b> «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас».	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброочесності.</b>				
Бесіда «Шкода та користь ГДЗ»	до 22.04	бесіда	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 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 Світлана	
<b>Нарада при директоріві</b> 1. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 2. Про стан відвідування занять здобувачами освіти 3. Про роботу шкільної бібліотеки у 2024-2025 н.р. 4. Про стан викладання хімії у 10-11 класах. 5. Про стан позакласної роботи в школі в 2024-2025 н.р. 6. Про підготовку річного планування на 2024-2025 н.р. (навчальний план, річний план, освітня програма). 7. Про організацію роботи із здобувачами освіти, які відносяться до соціально-незахищених категорій населення. 8. Про підготовку до проведення Дня ЦЗ та об'єктового тренування. 9. Про якість підготовки учнів 11 класу до складання НМТ. 10. Про організацію роботи щодо набору здобувачів до 1-их класів. 11. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників». <b>Інформаційний дайджест «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій»</b>	18.04	протокол	Пінчук Людмила	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
Проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників». 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 молодосвідченими 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>				
Видати накази (орієнтовна циклограма)	до 30.04	накази	Касьяненко Світлана	

<b>КВІТЕНЬ</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про профілактику суїцидальних проявів серед дітей.</li> <li>2. Про результати роботи закладу з напряму військово-патріотичне виховання.</li> <li>3. Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладі.</li> <li>4. Про розробку проєкту Освітньої програми закладу.</li> <li>5. Про розробку проєкту Річного плану роботи закладу.</li> <li>6. Про перевірку правильності заповнення документів про освіту та виставлення оцінок в додатки документів про освіту.</li> <li>7. Про організацію додаткових заходів з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.</li> <li>8. Про експлуатації ігрових майданчиків та ігрових споруд у весняно-літній період.</li> <li>9. Про проведення Тижня охорони праці.</li> <li>10. Про організацію та проведення STEM-тижня.</li> <li>11. Про якість підготовки учнів 11 класу до НМТ.</li> <li>12. Про затвердження складу комісії по проведенню ДПА.</li> <li>13. Про звільнення від ДПА.</li> <li>14. Про стан викладання хімії 10-11 класах.</li> <li>15. Про підсумки проведення Дня ЦЗ.</li> <li>16. Про організацію роботи щодо набору здобувачів до 1-их класів.</li> <li>17. Про завершення опалювального сезону.</li> <li>18. Про забезпечення якості та доступності освіти дітей з особливими освітніми потребами у 2024-2025 н.р.</li> <li>19. Про роботу шкільної бібліотеки у 2024-2025 н.р.</li> <li>20. Про стан позакласної роботи в школі в 2024-2025 н.р.</li> </ol>					
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності.</b>					
<b>Лекторії</b> «Як перемогти академічну “недобросовісність”?»		07-08.04	інформація	Сердюк Валентина	
Майстер-клас «Як правильно оформити посилання на джерела інформації»					
<b>V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС</b>					
<b>Формування компетентностей</b>	<b>Заходи</b>				
Екологічна грамотність і здорове життя	Фотофлешмоб «Здоровий спосіб життя – це модно» до Всесвітнього дня здоров'я.	07.04	фотофлешмоб	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Екологічна грамотність і здорове життя	Прибирання території громади до дня довкілля.	18.04	звіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії. «Чорнобилем постукала у вікна гірка біда»	26.04	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

Уміння вчитися впродовж життя	Круглий стіл «Моя професія – мій життєвий вибір» до Всесвітнього дня охорони праці.	27.04	інформація	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
-------------------------------	---	-------	------------	--	--

## ТРАВЕНЬ І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	примі- тка
<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 Світлана	
Аналіз відвідування учнями школи за травень.	До 31.05	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Зарахування учнів до 1 класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті.	31.05	наказ	Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фіз. культури	
Провести бесіди з БЖД на літні канікули.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо попередження теплових та сонячних ударів.	постійно	інформація	Черняхівська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій.	постійно	журнал	Черняхівська Ірина	
Проведення вимірів, анрометрії, підготовка документів для проходження учнями медичного огляду.	постійно	журнал	Черняхівська Ірина	
Проведення заходів в рамках Тижня дорожнього руху.	за графіком	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Проведення Дня ЦЗ, об'єктового тренування.	16.05	наказ	Касьяненко Світлана	
Підготовка закладу, документів організації відпочинку та оздоровлення.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
<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 31.05	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Інтерактивне заняття з учнями «Протидія булінгу».	03-06.05	план	Іващенко Світлана	



<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.</b>				
Наповнення освітнього середовища закладу матеріалами по оздоровчих технологіях.	пр.місяця	матеріали	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Залучення учнів до гурткової роботи, турнірів, проєктів, заходів, волонтерської діяльності.	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	

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

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Бесіда «Семестрове та річне оцінювання в нових реаліях».	до 31.05	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Оприлюднення графіку підсумкових робіт.	до 10.05	графік	Кулик Оксана	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Вивчення питання щодо діяльності учнівського самоврядування у 2024-2025 н.р.	до 31.05	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Вивчення питання навчаності здобувачів освіти за результатами семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класах.		наказ	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Внутрішнє моніторингове дослідження. Результати навчальних досягнень учнів за II семестр, рік	до 31.05	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Внутрішнє моніторингове дослідження щодо якості та результативності здійснення освітнього процесу з навчання грамоти в 1-4 класах.	до 31.05	наказ	Пінчук Людмила	
Дослідження читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів за II семестр.	до 20.05	наказ	Пінчук Людмила	
Дослідження викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в класах з інклюзивним навчанням (5-6 класи).	до 31.05	наказ	Сердюк Валентина	
Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі.	пр.місяця	інструментарій	Іващенко Світлана	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Участь здобувачів в Інтернет-проєктах, турнірах, заходах.	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Профорієнтаційні зустрічі з представниками ЗВО.	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 з метою визначення рівня підготовки учнів до ДПА/ЗНО.	Пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	

Відвідування уроків суспільно-гуманітарного циклу в класах з інклюзивним навчанням (5-7 класи).	пр.місяця	аркуш спостереження	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Тиждень Пам'яті.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень Європи в Україні.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень географії.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень безпеки життєдіяльності на тему «Правила дорожнього руху – твої правила!»	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Декада безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Контроль за проведенням предметних тижнів.	пр.місяця	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Затвердження матеріалів на ДПА.	до 05.05	наказ	Касьяненко Світлана	
Наповнення бази електронних педагогічних портфоліо педагогічних працівників.	до 30.05	портфоліо	Вчителі	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.</b>				
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 Валентина	
<b>Методичний дайджест</b> «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами у НУШ».	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
Підготовка таблиць робочого часу.	до 15.05	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
<b>Засідання методичної ради</b> 1. Про підсумки роботи педагогічного колективу над єдиною методичною проблемною темою. 2. Про підсумки вивчення якості освіти за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти». 3. Про підсумки інноваційної діяльності у 2024-2025 н.р. 4. Про підведення підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2024-2025 н.р. 5. Про якість викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в класах з інклюзивним навчанням (5-7 класи).	29.05	протокол	Сердюк Валентина	

6. Про виконання Програми подолання освітніх втрат у 2024-2025 н.р. 7. Проведення методичної толоки щодо обрання та затвердження напрямків роботи над науково-методичною проблемою на четвертому етапі її реалізації у 2025-2026н.р.				
<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 Людмила	
Оновлення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами щодо відпочинку.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	
Індивідуальні, колективні зустрічі, обговорення з батьками.	пр.місяця	інформування	Класні керівники	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Усний журнал «Плагіат і його різновиди».	до 03.05	інформація	Сердюк Валентина	

#### IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

<b>1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>				
Проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти». Підготовка висновків, оприлюднення результатів.	до 30.05	висновки звіт	Робоча група	
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 Світлана	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1. Про стан викладання навчння грамоти в 1-4 класах. 2. Про рівень навчальних досягнень учнів у 2024-2025 н.р. 3. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів (попереднє зарахування). 4. Про переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання. 5. Про підсумки освітньої діяльності з дітьми ООП у 2024-2025 н.р. 6. Про аналіз виконання навчальних планів і програм за 2024-2025 навчальний рік. 7. Про попереднє навантаження педагогічних працівників. 8. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами. 9. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих.	30.05	протокол	Сердюк Валентина	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	

Проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників». 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 Світлана	
<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 (орієнтовна циклограма) ТРАВЕНЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про стан викладання навчання грамоти в 1-4 класах.</li> <li>2. Про якість викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в класах з інклюзивним навчанням (5-7 класи).</li> <li>3. Про завершення 2024-2025 навчального року.</li> <li>4. Про зарахування учнів до 1 класу.</li> <li>5. Про підсумки роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності.</li> <li>6. Про попередній розподіл педагогічного навантаження.</li> <li>7. Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул.</li> <li>8. Про підсумки ЦЗ у 2024-2025 н.р.</li> <li>9. Про безпеку дорожнього руху на період літніх канікул.</li> <li>10. Про виконання Програми подолання освітніх втрат у 2024-2025 н.р.</li> <li>11. Про підсумки роботи школи та філії щодо відвідування занять здобувачами освіти за II семестр.</li> <li>12. Про підготовку до нового навчального року та опалювального сезону у 2025-2026 н.р.</li> <li>13. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих.</li> <li>14. Про результати проведення предметних тижнів.</li> <li>15. Про діяльність учнівського самоврядування у 2024-2025 н.р.</li> <li>16. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами.</li> </ol>	до 31.05	накази	Касьяненко Світлана	
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності.</b>				
Навчання новопризначених вчителів на курсі ЕДРА «Академічна доброчесність» Перегляд серіалу «Антикорупція».	пр.місяця	сертифікат	Вчителі Пінчук Людмила	

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська компетентності	День пам'яті та примирення «Свічу я тихо запально і за героїв помолюсь...».	08.05.	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Фотофлешмоб «Я і моя сім'я» до Міжнародного дня сім'ї.	до 13.05.	фотозвіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності, спілкування іноземними мовами	День Європи в Україні. Години спілкування.	16.05.	сценарій	Кролевецька Тетяна 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 Тетяна 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.	до 21.06	наказ	Кролевецька Тетяна	
Цільовий інструктаж щодо відвідування табору.	03.06	журнал	Класні керівники	
Підготовка простору, кабінетів для проведення ДПА.	до 03.06	інформування	Кирута Микола	
Проведення інструктажів, бесід з БЖД під час оздоровлення та відпочинку.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Переведення учнів на наступний рік навчання.	до 03.06	наказ	Касьяненко Світлана	
Випуск учнів з 9 класу.	до 20.06	наказ	Касьяненко Світлана	
Оформлення особових справ, класних журналів, іншої документації.	до 21.06	наказ	Класні керівники	
Оформлення документів про освіту.	до 20.06	книга	Сердюк Валентина	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками щодо літнього оздоровлення.	постійно	журнал	Черняхівська Ірина	
Підготовка заявки на придбання необхідних матеріалів на новий навчальний рік.	до 15.06	відомість	Кирута Микола	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля,	до 20.06	наказ	Іващенко Світлана	

неетичної поведінки під час оздоровлення та відпочинку.				
<b>3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>				
Наповнення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами щодо надолуження навчальних втрат впродовж літа.	до 20.06	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	

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

<b>1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.</b>				
Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання, вручення табелів, свідоцтв досягнень.	до 03.06	свідоцтво	Сердюк Валентина Пінчук Людмила 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	
<b>2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.</b>				
Контроль виконання навчальних планів і програм.	06-07.06	наказ	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Внутрішнє моніторингове дослідження за відвідуванням учнями навчального закладу у 2024-2025 н.р.	03-05.06	наказ	Сердюк Валентина	
Аналіз роботи зі здобувачами освіти з ОП, ІФН.	до 15.06	наказ	Пінчук Людмила	
Аналіз роботи з ЦЗ.	до 15.06	наказ	Пінчук Людмила	
Контроль за веденням та заповнення класних журналів.	до 15.06	наказ	Сердюк Валентина Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Аналіз методичної роботи, інноваційної роботи, виховної роботи.	до 15.06	наказ	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Порівняльний аналіз між результатами ДПА та підсумковим оцінюванням з предметів, з метою визначення надійності системи оцінювання результатів навчання учнів.	до 21.06	форма	Сердюк Валентина	
<b>3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.</b>				
Бесіда «Як налаштуватися на ДПА»	до 20.06	звіт	вчителі	

## **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>				
---	--	--	--	--

Співбесіда щодо роботи в складі комісії із ДПА.	до 03.06	співбесіда	Касьяненко Світлана	
Проведення ДПА, перевірка робіт, заповнення протоколів.	до 15.06	протокол	комісія	
Розробка навчальних програм для учнів 8-9 класів НУШ на основі модельних.	до 21.06	програми	Вчителі	
<b>2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
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	Кулик Оксана Кирута Микола	
Освітні посиденьки «Про підвищення кваліфікації, атестацію освітян та курси для вчителів НУШ».	14.06	інформування	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
<b>3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.</b>				
<b>Засідання батьківського комітету.</b> 1. Про закінчення навчального року та досягнення здобувачів освіти в навчанні. 2. Про підсумки роботи закладу у 2024-2025 навчальному році. 3. Про зайнятість здобувачів освіти в літній період. 4. Про правила безпечної поведінки у період літніх канікул. Батьківський контроль. 5. Про підсумки роботи класних колективів у 2024-2025 н.р. 6. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році.	03.06	інформація	Касьяненко Світлана	
<b>4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</b>				
Діалог «Академічна доброчесність під час ДПА» Поради для учнів.	03.06	інформування	Сердюк Валентина	
<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 хід оздоровлення у 2025 році. 2. Про підготовку до н.н.р. 3. Про підсумки перевірки ведення шкільної документації. 4. Про підсумки самоосвітньої діяльності вчителів.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
<b>Засідання Ради школи</b> 1. Про підсумки роботи за навчальний рік. 2. Про підсумки відвідування учнями школи навчальних занять протягом року. 3. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період. 4. Звіт директора закладу перед громадськістю.	12.06	звіт, протокол	Касьяненко Світлана	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	журнал	Касьяненко Світлана	
Підготовка документів, інформації, звітів.	до 20.06	звіти	Сердюк Валентина	

			Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна	
<b>Засідання педагогічної ради</b> 1. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2024-2025 н.р. 2. Про результати самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти». 3. Про аналіз діяльності системи методичної роботи закладу за 2024-2025 навчальний рік та планування на 2025-2026 навчальний рік. 4. Про підсумки роботи над науково-методичною проблемою закладу (III рік роботи). 5. Про підсумки фіксації результатів оцінювання в електронних класних журналах, їх архівування. 6. Про підсумки інноваційної діяльності педагогів у 2024-2025 н.р. 7. Про підсумки роботи психологічної служби у 2024-2025 н.р.	11.06	протокол	Сердюк Валентина	
<b>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.</b>				
Надання методичної допомоги вчителям щодо заповнення документації.	до 15.06	документація	Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна	
Погодження штатного розпису	до 15.06	розпис	Касьяненко Світлана	
<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	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях.	пр.місяця	сертифікати	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
<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 (орієнтовна циклограма) <b>ЧЕРВЕНЬ</b> 1. Про підсумки моніторингу якості викладання навчальних предметів за II семестр та навчальний рік (рівень навчальних досягнень). 2. Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення електронних класних журналів 3. Про переведення на наступний рік навчання учнів 1-8 класів 4. Про переведення учнів 9 класу та випуск зі школи. 5. Про випуск учнів 11 класу	до 30.06	накази	Касьяненко Світлана	



<p>6. Про формування 5 та 10 класів</p> <p>7. Про попередню мережу класів та учнів в них на 2025-2026 н.р.</p> <p>8. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми за II семестр та навчальний рік</p> <p>9. Про результати методичної роботи в закладі за навчальний рік</p> <p>10. Про списання матеріальних цінностей</p> <p>11. Про результати моніторингу відвідування учнями закладу у II семестрі</p> <p>12. Про результати самооцінювання роботи закладу за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»</p> <p>13. Про підсумки роботи психологічної служби у 2024-2025 н.р.</p> <p>14. Про підготовку ПРУ закладу до роботи в новому навчальному році</p> <p>15. Про виконання Річного плану роботи закладу</p> <p>16. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу у 2024-2025 н.р.</p> <p>17. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p> <p>18. Про затвердження звіту директора у 2024-2025 н.р.</p> <p>19. Про підсумки сформованості навичок читацької компетентності учнів початкових класів у 2024-2025 н.р.</p> <p>20. Про підсумки самоосвітньої діяльності вчителів у 2024-2025 н.р.</p>				
<b>5. Реалізації політики академічної доброчесності.</b>				
Узагальнення матеріалів освітньої кампанії «Так, академічній доброчесності»	до 20.06	звіт	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	

#### V. Наскрізний виховний процес

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