

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою

Від 30.08.2023 , протокол №1

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Керівник ЗЗСО I-II ступенів

с.Мітлинці Кунківської сільської ради

\_\_\_\_\_ Алла ЛАПУНЬКО

31.08.2023

**План роботи**  
**закладу загальної середньої освіти**  
**I-II ступенів**  
**с. Мітлинці**  
**Кунківської сільської ради**  
**на 2023/2024 н.р**

## Зміст

### Аналіз роботи закладу освіти у 2022-2023 н.р.

#### Розділ I. Освітнє середовище закладу освіти

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці
  - 1.1 Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти 16
  - 1.2 Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи
  - 1.3 Охорона праці в закладі освіти
  - 1.4 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти
  - 1.5 Пожежна безпека в закладі освіти
  - 1.6 Цивільний захист
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
  - 2.1 Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів
  - 2.2 Соціальний захист здобувачів освіти
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
  - 3.1 Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу.

#### Розділ II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.
2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу

#### Розділ III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

1. Організація методичної роботи педагогічних працівників
  - 1.1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації

освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

- 1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників  
60Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу
- 1.3 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності
- 1.4 Організація роботи з атестації педагогічних працівників
2. Предметні заходи
3. Виховний процес у закладі освіти
- 3.1 Напрямки виховної роботи

#### **Розділ IV. Управлінські процеси закладу освіти**

1. Тематика засідань педагогічних рад
2. Тематика нарад при директору опорного закладу, завідувачів філій, заступників директора
3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
6. Реалізація політики академічної доброчесності

### **Аналіз роботи закладу освіти у 2022-2023 н.р.**

Основна діяльність ЗЗСО І-ІІ ст. с. Мітлинці Кунківської сільської ради у 2022/2023 навчальному році була спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до законодавчих актів із питань загальної середньої освіти щодо організації навчально-виховного процесу», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції Нової української школи та інших законодавчих і нормативноправових документів з питань виконання законодавства України в галузі освіти.

Суттєві корективи в діяльність закладу освіти були внесені у зв'язку із запровадженням правового режиму воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України №64/2022 від 24 лютого 2022 року .

Метою діяльності є розвиток закладу, що орієнтований на модель випускника, характерними рисами якого є гармонійно розвинений, національно свідомий, високоосвічений, життєво компетентний громадянин, здатний до саморозвитку та самовдосконалення; створення позитивного іміджу закладу у громаді.

В ЗЗСО І-ІІ ст. с. Мітлинці освіта здобувається на двох рівнях: • початкова освіта (1-4 класи); • базова середня освіта (5-9 класи).

Заклад знаходиться у комунальній власності Кунківської сільської ради. На кожному рівні навчання в закладі освіти забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану.

Основні напрями роботи закладу у 2022/2023 навчальному році: - удосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу; - створення умов для варіативності навчання й ужиття заходів щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес, продовження роботи НУШ, робота над реалізацією нових навчальних планів з урахуванням нових стандартів освіти; - залучення педагогічної та батьківської громадськості до управління діяльністю закладу освіти; - удосконалення дистанційного навчання та роботи закладу освіти за умов воєнного стану.

Управлінська діяльність. Управління закладом здійснювалося відповідно до розділу Закону України «Про освіту» на принципах відкритості та інформованості. У 2022/2023 навчальному році головною метою діяльності колективу було створення в закладі оптимальних умов для рівного доступу до якісної освіти, розвитку особистості кожного учня в залежності від його освітніх потреб, можливостей та здібностей, його успішної соціалізації.

Головні цінності педагогічного колективу: - здоров'я та безпека дитини, здоровий спосіб життя; - національна гідність, патріотизм; - ефективне партнерство, взаємодія та співпраця усіх учасників освітнього процесу; - загальнолюдські цінності; - уміння вчитися протягом життя

У Закладі діє модель державно-громадського управління на принципах пріоритету прав і свобод людини, верховенства права. Всі важливі рішення здійснюються колегіально ( у межах їх повноважень) з педагогічною радою , яка є найвищим органом самоврядування, батьківською громадкістю, учнівським самоврядуванням, методичною радою .

В основному, управлінські рішення відповідали нормативним документам, видавались згідно з термінами, визначеними у річному плані роботи, були дієвими . Наради та педагогічні ради проводились дистанційно в синхронному режимі. Накази доводилися до відома працівників онлайн,

Згідно із штатним розписом на виконання Закону України «Про освіту», «Про охорону праці» в закладі розроблено та запроваджено в дію

посадові інструкції працівників, якість виконання яких перебуває під контролем адміністрації.

На кінець 2022/2023 навчального року в закладі здійснено моніторинг навчальних досягнень учнів 1-9 класів, результати якого узагальнено наказами.

Згідно річного плану роботи проведено наради при директорі та методичні наради заступника з навчально-виховної роботи з питань організації освітнього процесу. Організовано пройшов у закладі вибір вчителями та замовлення електронних версій підручників для учнів 1, та 6 класів на 2023/2024 навчальний рік

Вся ділова документація в закладі ведеться відповідно до Інструкції з діловодства у ЗЗСО І-ІІст. с.Мітлинці Кунківської сільської ради, затвердженої наказом керівника закладу.

В закладі створюється систему інформаційно-аналітичного забезпечення (ІСУО, ДІСО, АІКОМ, веб-сайт, звітність формується за допомогою ІКТ

На даний час в закладі проводиться робота з розробки Стратегії розвитку у ЗЗСО І-ІІст. с.Мітлинці на 2023-2026 роки. що значною мірою має покращити управління закладом освіти.

#### Мережа класів та контингент учнів

У 2022/2023 навчальному році в закладі освіти навчалось 52 учні в 8 класах. 1 учень навчався індивідуально (педагогічний патронаж).

Мова навчання – українська.

В початковій школі навчалось – 22 учні, в 5-9 класах – 30 учнів. Середня наповнюваність класів становила 5.8 учнів у класі.

Впродовж року в зв'язку із зміною місця проживання із закладу вибуло 13 учнів, прибуло 5. Станом на 31 травня 2023 року до 1 класу зараховано 5 учнів. Для забезпечення освітньої діяльності в закладі освіти обладнано: - 9 класних кімнат; - кабінети (початкового навчання та інформатики); - бібліотека. Для занять фізичною культурою використовувались шкільний спортивний майданчик та спортивна кімната

. В 2023 році заклад закінчив 1 учень, який продовжив навчання для здобування повної загальної середньої освіти в професійному ліцеї м. Чернівці.

Освітній процес На сучасному етапі головним завданням нашого закладу є підвищення якості освіти через упровадження інновацій, сучасних підходів до оцінювання, зокрема формувальне оцінювання, само- та взаємооцінювання, дотримання основних принципів НУШ –дитиноцентризму, педагогіки партнерства, інтеграції предметів.

Організація освітньої діяльності здійснювалася відповідно до Наскрісної освітньої програми ЗЗСО І-ІІступенів с. Мітлинці. У зв'язку із запровадженням в Україні воєнного стану навчання в закладі освітній процес у 2022-2023 навчальному році відбувався згідно тимчасового порядку організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.. Навчання здійснювалось за очною формою з використанням технологій дистанційного навчання, в зв'язку з відсутністю укриття на доступній відстані.

Основними формами дистанційного навчання були онлайн уроки, які проводились в синхронному та асинхронному режимах та надання індивідуальних педагогічних консультацій. Впродовж року учителями закладу освітній процес забезпечувався в з використанням єдиної інтернет-платформи «Нові знання» та сервісу Google Meet, . Зворотній зв'язок підтримувався через мобільний інтернет здобувачів освіти та батьків у застосунку Viber для дзвінків і обміну повідомленнями. Окрім того, педагогічні працівники використовували у своїй діяльності ресурси національних освітніх платформ «Всеукраїнська школа онлайн», «На Урок», «Всеосвіта». Всі навчальні заняття проходили за розкладом з

дотриманням вимог Санітарного регламенту.. Дистанційним навчанням було охоплено 100 % учнів,.Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 11 січня 2023 року №19 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2022/2023 навчальному році» та на основі рішення педагогічної ради закладу учнів 4, 9 класів в 2023 році було звільнено від проходження ДПА.

У 2022-2023 н.р заклад перейшов на ведення електронних журналів та щоденників, що дало змогу оптимізувати освітній процес і полегшило спілкування із здобувачами освіти та їх батьками в умовах дистанційного навчання.

1 квітня відповідно до акту готовності найпростішого укриття, яке може використовувати заклад , було відновлено очний режим навчання. Впродовж навчального року проводився постійний моніторинг навчальних досягнень учнів.

При оцінюванні результатів навчання учнів 1-4 класів застосовувалося формувальне оцінювання. Оцінювання результатів особистих надбань учнів 1-4 класів виражалося вербальною оцінкою, а об'єктивні результати навчання учнів 1-2 класів – вербальною оцінкою, учнів 3-4 класів – рівневою оцінкою., у 5 класі НУШ під час адаптаційного періоду здійснювалось рівневе, а потім бальне оцінювання. Виявлено, що в основному учні засвоїли програмовий матеріал у достатньому обсязі, володіють необхідними практичними навичками, здебільшого вміють викладати теоретичний матеріал у логічній послідовності, пов'язувати його з практикою, робити висновки, самостійно будувати висловлювання відповідно до комунікативних завдань. В учнів 3-4 класу навички з кожної освітньої галузі сформовані переважно на достатньому і середньому рівнях та подеколи на середньому рівні На високому рівні 2022-2023 навчальний рік (5-9 класи), як і в попередньому, не закінчив жоден учень, високий та достатній рівень знань мають – 23,1% (25% у минулому навчальному році), початковий –26,9% (проти 14,3%). Рівень успішності знизився на 1,7% , а якісний показник підвищився на 6%.

1,2 класи оцінювалися вербально, у 3-4 класах оцінювання рівневе: на достатньому рівні навчається 55% учнів, на середньому рівні 30%, початковому – 15%.

Робота зі здібними та обдарованими учнями в 2022-2023 н.р.проводилася недостатньо.В зв'язку із об'єктивними причинами (повітряні тривоги, відключення електроенергії, поганий інтернет-зв'язок ) учні не брали участі у Всеукраїнських олімпіадах та конкурсах.

#### Ефективність розподілу варіативної складової навчального плану.

Освітня програма ЗЗСО І-ІІ ст. с. Мітлинці Кунківської сільської ради на 2022/2023 навчальний рік розроблялася згідно з Конституцією України 7 (ст. 53), на виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та складена відповідно до основних вимог нормативних документів: - розпорядження №988 Концепції Нової української школи та Розпорядження Кабінету Міністрів України №903-р від 13.12.2017 «Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа»; - постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; - розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 р. № 988- р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року»; - Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за №1111/35394; - Державних стандартів повної загальної середньої освіти: на рівні початкової освіти (в 1-4 класах) – Державного стандарту початкової освіти (затвердженого Постановою КМУ від 21 лютого 2018 року № 87); на рівні базової середньої освіти: в 5 класах – Державного стандарту базової середньої освіти (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898); в 6 – 9 класах –

Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти (затвердженого Постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1392.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив працював за чинними Типовими освітніми програмами.

На рівні початкової освіти:

- Типової освітньої програми для учнів 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743);
- Типової освітньої програми для учнів 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743).

На рівні базової середньої освіти:

- у 5 класах – Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02. 2021 № 235);
- у 6 – 9 класах – Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня (затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04. 2018 № 405).

Відповідно до освітньої програми закладу у варіативній складовій навчальних планів 1-9 класів було передбачено 4,5 годин на вивчення предметів інваріантної складової, проведення індивідуальних консультацій та групових занять.

- У 1-2 класах використано по 1 годині на українську мову,
- 3-4 класах на математику з метою забезпечення виконання навчальних програм,
- в 5 класі – 0,5 години на вивчення факультативного курсу «Логіка».

Кадрове забезпечення Кадрове забезпечення закладу здійснено у повній відповідності з навчальним робочим планом закладу та п'ятиденним режимом роботи. Кількість ставок відповідно до штатного розпису: адміністративно-управлінського персоналу – 2, педагогічних – 1, технічного персоналу – 7,0.

Загальна кількість учителів у 2022/2023 навчальному році (станом на 01.09.2022 року) складала 14 осіб, з них 2 сумісники (вчителі хімії та української мови). Усі вчителі мають вищу педагогічну освіту. Більшість педагогічних працівників працездатного віку – 9 (75%), пенсійного віку – 3 (25%). При розстановці кадрів враховується педагогічний досвід, кваліфікація вчителя. Позитивними тенденціями є: стабільність кадрового складу, наявність фахової підготовки у всіх працівників. Відповідно до дипломів про освіту та за результатами атестації педагоги закладу мають такі кваліфікаційні категорії: - спеціаліст вищої категорії – 3 учителів, що становить 25%; - спеціаліст першої категорії – 9, що становить 75%. Щодо розподілу педагогів за педагогічним стажем можна говорити про ґрунтовний рівень професіоналізму та якісне надання освітніх послуг здобувачам освіти: 2 педагоги мають педагогічний стаж до 10 років, 6 педагогів мають педагогічний стаж понад 20 років; 4 педагоги – понад 30 років. Протягом 2022/2023 навчального року курсову перепідготовку на базі ВППО пройшли всі вчителі. На засіданні педагогічної ради закладу погоджено і затверджено план курсової перепідготовки вчителів на 2023 рік. Згідно графіка у 2022/2023 навчальному році пройшли чергову атестацію 2 педагоги: Лапунько А.В вчитель української мови та літератури, керівник і Ліщук В.В., вчитель історії (підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» по посаді директор – відповідає займаній посаді).

Методична робота У 2022-2023 н.р. педагогічний колектив закладу продовжував працювати над питанням «Роль національно-патріотичного виховання у формуванні громадянської компетентності». Відповідно до наказу керівника закладу були сформовані методичні структурні

підрозділи, зокрема: методична рада, методичне об'єднання учителів початкових класів та методичне об'єднання класних керівників, робота яких була спрямована на вдосконалення форм та методів освітнього процесу, підвищення кваліфікаційного рівня педпрацівників та вдосконалення їх методичної підготовки.

Головною метою МО учителів початкових класів (керівник Максименко Ю.М.), яке працювало над питанням «Впровадження інноваційних технологій навчання в початковій школі» було розкриття нових можливостей уроку за рахунок впровадження передових інноваційних технологій компетентнісного навчання у початковій школі та застосування інструментів та методик НУШ для розвитку самостійності вихованців і їх залучення до проектно-дослідницької і пошукової роботи.

МО класних керівників (керівник Олексієнко О.М.) в своїй роботі головним завданням вважало впровадження Концепції національно-патріотичного виховання в практику роботи класних керівників. «Виховання дітей та учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти», «Патріотизм як основа сучасного виховання дітей та учнівської молоді». Окрім того, велика увага протягом навчального року приділялась роботі з профілактики правопорушень та протидії булінгу серед учнів, виконанню шкільних, обласних та регіональних програм. Класні керівники на своїх засіданнях обмінювались досвідом роботи з питань виховання. Було проведено ряд загальношкільних заходів, інформацію про які висвітлювали на сайті школи.

У 2022-2023 навчальному році методична рада закладу окрім теоретичних, вирішувала багато практичних завдань: переосмислення підходів, методів і форм, які доречніше використовувати в умовах онлайн навчання; найефективніші методики під час навчання з використанням дистанційних технологій, перебудова та переведення освітнього процесу в умовах впровадження електронних журналів, а також надання методичної підтримки педагогам, роз'яснювальна робота та допомога педпрацівникам у плануванні самоосвітньої діяльності і щорічному підвищенні кваліфікації; опрацювання рекомендацій МОН та пошук шляхів впровадження їх в освітній процес, тощо.

Впродовж року учителі закладу підвищували свій фаховий та інтелектуальний рівень шляхом участі в онлайн конференціях, семінарах, вебінарах, опрацьовували матеріали шкільної e-mail, методичної і педагогічної літератури та Інтернет мережі

Різноманітними формами методичної роботи були охоплені всі учителі при підготовці до педагогічних рад

Пріоритетними напрямками системи підвищення професійної компетентності педагогічних працівників є:

- формування ключових компетентностей;
- моніторинг якості освітньої діяльності
- самоосвітня діяльність педагога;
- залучення педагогічних кадрів до роботи в міжнародних виставках;
- Кожен педагог займається самоосвітою згідно з індивідуальним планом підвищення кваліфікації. У системі методичної роботи є заходи, що сприяють підвищенню кваліфікації: конференції, семінари, консилиуми, педагогічні ради.

Виховна діяльність Творчий розвиток дитини завжди був і залишається пріоритетним напрямком освітянської діяльності. Ці завдання не зовсім успішно реалізуються під час дистанційного навчання. Класні керівники проводили онлайн-бесіди, заходи. Однак, не у всіх учнів була можливість до них долучатися., У День української писемності п'ятикласники взяли участь онлайн-вікторині «Ми знаємо українську мову». Цікаво і змістовно пройшла літературна 8 класі – «Поезія – це завжди неповторність» та ін. В 2022 році мітлинецький заклад освіти взяв участь в першому етапі благодійного проекту Flowers4School, за результатами якого ми отримали безкоштовно цибулини первоцвітів. Навесні цибулини було висаджено на клумбах біля школи. Впродовж року в закладі здійснювалась робота із формування в учнів здорового способу життя через



проведення інформаційних заходів (тренінгів, бесід, годин спілкування, круглих столів .. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя. На період запровадження воєнного стану в Україні в закладі проходить інформування учасників освітнього процесу про межі поширення, наслідки, способи та методи захисту, а також дії у зоні можливої надзвичайної ситуації. Проведені цільові профілактичні заходи, інструктажі напередодні осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, доведені до відома батьків у класних групах.

Робота з педагогічними працівниками. Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Впродовж року адміністрацією закладу здійснювався - медико-педагогічний контроль ( розподіл тижневого навантаження учнів. , ; - дотримання санітарно-при проведенні онлайн занять у синхронному режимі; - проведення санітарно-просвітницької роботи класним керівниками , щодо здорового способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних норм, особистого життя

. Своєчасно контролюється проходження періодичних медичних оглядів та бактеріологічних обстежень працівників закладу . На всіх працівників школи заведена «Особиста медична книжка». Здійснюється контроль за своєчасним проходженням профілактичних медичних оглядів та щеплень учнів, а також наявність довідок форма №086- 1/о, та карт профілактичних щеплень форма N063/0. У зв'язку з прийняттям нової медичної реформи щеплення та профілактичні огляди у шкільних закладах не проводяться. Всі медичні огляди та профілактичні щеплення учні проходять у лікаря, з яким заключено декларацію.

У кожному класі оформлені листи здоров'я, які знаходяться в журналі обліку навчальних занять. Всього в закладі дітей, які віднесені до основної групи – 47 учнів, до підготовчої – 3 учнів, до спеціальної медичної групи – 1 учнів., звільнено від уроків фізкультури 1.

Охорона праці та безпеки життєдіяльності Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час освітнього процесу проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу закладу освіти з цих питань. Стан цієї роботи контролюється адміністрацією закладу освіти. Наказом було призначено відповідального за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі – заступника керівника з навчально-виховної роботи Панькову А.М.А., сплановані заходи з охорони праці На початок навчального року було видано ряд організаційних наказів з питань охорони праці. . Відповідними наказами було призначено відповідальних за організацію і забезпечення здорових і безпечних умов праці, освітнього процесу, стану робочих місць, обладнання, спортивного приладдя; - завідуючих кабінетами; - вчителів трудового навчання, фізичної культури, інформатики; - керівників гуртків, класних керівників. За пожежну безпеку відповідальна в закладі освіти постійний оператор Семенчук М.В. На В коридорі розміщено плани-схеми евакуації на випадок пожежі. Належно оформлені куточок з безпеки життєдіяльності, протипожежний щит потребує до оформлення..

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Проводяться цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. Усі учні закладу пройшли необхідні види інструктажів, про що свідчать відповідні записи в журналах із підписом особи, яка інструктувала (класного керівника), та з особистим підписом учнів, яким виповнилось 14 років, та записи бесід з техніки безпеки. Усі класні керівники проводили бесіди з учнями з техніки безпеки, які закріплені відповідними записами у класних журналах після кожної бесіди класними

керівниками 1-9 класів. Організовано проведення та реєстрацію інструктажів: вступного, первинного, повторного, позапланового, цільового та інструктажу на робочому місці і наявні підписи працівників закладу у відповідних журналах, які завірені підписом директора і печаткою. У травні 2023 року комісією з атестації робочих місць за умовами праці проведено атестацію робочих місць кухаря та кухонного робітника та визначено перелік пільг і компенсацій, що надаються працівникам за роботу у важких та шкідливих умовах.

За 2022/2023 навчальний рік не було зафіксовано жодного травмування. У дорожньо-транспортні пригоди учні закладу не потрапляли. У 2023 році керівник пройшла функціональне навчання у сфері цивільного захисту. Під час вивчення курсу «Основи здоров'я» та курсу «Здоров'я, безпека та добробут» систематично звертається увага вчителів на поведінку учнів на вулиці, транспорті, вдома в автономній ситуації. На батьківських зборах проводилася роз'яснювальна робота з профілактики побутового травматизму.

Робота з батьками Неможливо досягти успіху без тісної взаємодії між учителями, керівником закладу і батьками. Нова українська школа, в умовах якої наш заклад працює 5-й рік, передбачає, що вчитель разом із батьками утворюють партнерство, у центрі якого дитина. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки беруть активну участь в освітньому процесі. Актуальними сьогодні є індивідуальні зустрічі. Забезпечення взаємодії школи і сім'ї здійснюється також через проведення батьківських зборів, онлайн спілкування з батьками.

Освітнє середовище. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО с.Мітлинці в 2022/2023 навчальному році була спрямована на створення належних умов для забезпечення освітнього процесу. Основними джерелами фінансування були: • державна освітня субвенція; • місцевий бюджет. Ці кошти йшли на оплату комунальних послуг, заробітну плату працівників, на оплату послуг та придбання матеріалів. Впродовж навчального року у повному обсязі забезпечувалась заробітна плата працівників закладу з усіма передбаченими законодавством доплатами, виплата оздоровчих та грошової винагороди в кінці року в зв'язку з економією коштів у розмірі 50% від посадового окладу. Також за результатами роботи за рік усі працівники закладу були премійовані відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи закладу освіти. За кошти місцевого бюджету у 2022/2023 навчальному році придбано генератор бензиновий, ділову документацію, засоби для прибирання приміщень (миючі гелі, рідини, поліролі, серветки, губки, рукавиці тощо) туалетний папір, дезінфікуючі матеріали, будівельні матеріали (фарба інтер'єрна, емаль, лак, цемент, розчинники, кисті, шпаклівки тощо), бензин для генератора та косіння газонів, замінені 100 кв.м. підлоги в навчальних приміщеннях. Отримано послуг для забезпечення життєдіяльності закладу на технічне діагностування вогнегасників, проведення вимірювань опору заземлювальних приладів та опору ізоляції устаткування і мереж до 1000В, обстеження та прочистка димовентильційних каналів, лабораторні послуги з дослідження питної води,

Всі матеріальні цінності поставлені на бухгалтерський облік централізованою бухгалтерією закладів освіти Кунківської сільської ради.

. За благодійні кошти батьків у 2022/2023 навчальному році здійснювалися ремонтні роботи. Напередодні Дня святого Миколая всі учні закладу гімназії отримала новорічні подарунки від народного депутата П.Порошенка.

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

Здійснюється щоденний огляд території закладу щодо її безпечності. Територія закладу огорожена та освітлена частково. Наявність в'їзних воріт дозволяє обмежувати несанкціонований заїзд транспорту. Частина території з боку складських приміщень залишається неогороженою. До приміщення закладу доступ сторонніх осіб контролюється, при вході є черговий працівник, на перервах чергують учителі. Не допускається нагромадження сміття та опалого листя, здійснюється контрольований вивіз залишків.

. Пріоритетні напрямки роботи та завдання закладу на 2023/2024 навчальний рік .

В Україні триває реформа освітньої галузі, основною метою якої є нова якість освіти на всіх рівнях. Зміни стали можливими завдяки прийняттю Концепції Нової української школи, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти. Домінантною стала потреба визначення соціальної місії закладів загальної середньої освіти в умовах змін, переосмислення ролі управлінської та освітньої діяльності адміністрації та педагогічного колективу у розбудові нового освітнього середовища та організації освітнього процесу, який базується на компетентнісному, особистісно зорієнтованому та діяльнісному підходах, вихованні на цінностях, принципах дитиноцентризму, автономії закладу, цілісності системи управління, постійне вдосконалення, впливу зовнішніх чинників, гнучкість і адаптивність. Значно зросла роль батьківської думки як головного партнера педагогів та дітей. Нарешті нагальним стало вирішення проблем організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Виходячи із вище викладеного основною метою діяльності педагогічного колективу закладу у 2023/2024 навчальному році стане надання освітніх послуг відповідно до потреб і можливостей кожного учня.

Пріоритетними напрямками роботи буде:

1. Створення безпечного, комфортного, розвивального освітнього середовища шляхом обладнання укриття усім необхідним для перебування і навчання.
2. Запровадження НУШ в 6 класі, затвердження навчальних програм, розроблення власних освітніх ресурсів.
3. Забезпечення результативної роботи з обдарованими та здібними учнями через участь в предметних олімпіадах, конкурсах турнірах, змаганнях.
4. Підвищення професійного рівня педагогів за рахунок щорічної курсової перепідготовки, навчання на освітніх платформах, походження сертифікації.
5. Інформатизація управлінської діяльності , електронного планування, звітування.
6. Забезпечення компетентнісного підходу до організації навчальної діяльності здобувачів освіти.
7. Побудова цілісної системи навчальної діяльності орієнтованої на формування здорового способу життя й безпеку життєдіяльності.
8. Проведення системного, цілеспрямованого моніторингу усіх напрямків освітнього процесу
9. Посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції, просвіти усіх учасників освітнього процесу з питань особистої безпеки.
10. Формування цінностей і компетенцій необхідних для самореалізації здобувачів освіти, якостей успішної людини творця свого майбутнього.
12. Підвищення позитивного іміджу закладу освіти через засоби масової інформації, розвиток партнерських відносин між учасниками освітнього процесу, між закладом та його оточенням.

## Розділ I. Освітнє середовище закладу освіти

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

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Довести до відома педколективу інструктивні та нормативні документи з освітніх питань	серпень	Лапунько А.В.	Протоколи	
<p>абезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту”, та “Про загальну середню освіту”:</p> <p>а) виконання навчального плану закладу та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту</p> <p>б) організацію роботи груп продовженого дня для учнів</p>	Упродовж навчального року	<p>Адміністрація закладу</p> <p>Лапунько А.В., вихователі ГПД</p>	Наказ	
Провести шкільний огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року	серпень	Комісія по підготовці закладу до навчального року	Інформація до наради	
Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у закладі	упродовж навчального року	Лапунько А.В.	Інформація до наради	

Контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	щоденно	Адміністрація Черговий учитель	Спостереження	
Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	серпень	Лапунько А.В. Класні керівники	Аналітична довідка	
Інформувати учасників освітнього процесу з питань вакцинації, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань та протидії їх поширенню .	вересень	Лапунько А.В.	Інформація	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів та вихованців пільгових категорій	вересень	Шевчук Н.С.	Інформація	
Контроль підготовки закладу до роботи в зимовий період	жовтень	Лапунько А.В. Семенчук М.В.	Інформація до наради	
Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу, інших захворювань	упродовж навчального року	Лапунько А.В. Педоренко Л.Ф.	Спостереження, превентивна робота	
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Упродовж навчального року	Заступник з НВР Класні керівники	Аналітична довідка	
Забезпечити контроль за навчанням і вихованням дітей, які потребують соціального захисту й схильні до пропусків навчальних занять	Упродовж навчального року	Інспектор з охорони дитинства Класні керівники	Аналітична довідка	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Шевчук Н.С.	Інформація	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування	Упродовж року	Педагог-організатор Класні керівники	інформація	

Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок безпеки дорожнього руху	Упродовж року	Класні керівники	інформація	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися правил безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж року	Учителі інформатики Класні керівники	інформація	
Провести бесіди з вироблення навичок безпечної життєдіяльності учнів	Упродовж року	Учитель предмета «Основи здоров'я»	інформація	
Налаштування освітньої платформи (Нові знання) соціальних мереж для організації дистанційного навчання у разі карантину чи воєнного стану.	Упродовж року	Кондратюк О.М. Панькова А.М.	інформація	

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Підготувати орендоване укриття у закладах освіти та облаштувати усім необхідним інвентарем.	до 01.09.2023	Лапунько А.В.	Акт готовності укриття	
Скласти запит на 2024 р. на придбання обладнання та матеріально-технічного забезпечення закладу	До 01.11.2023	Лапунько А.В.	Клопотання	
Тримати під контролем виконання запиту на 2024 р	Упродовж року	Лапунько А.В.	Інформація	
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання , електроенергії, газу, продуктів харчування	Постійно	Лапунько А.В. Невідома Л.Ф, Семенчук М.В.	Інформація	
Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Семенчук М.В.	Контроль показників	
Тримати під контролем своєчасне забезпечення необхідною кількістю газового палива	Постійно	Лапунько А.В.	Інформація	
Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Лапунько А.В. техпрацівники	Інформація	
З метою енергозбереження і дотримання температурного режиму ущільнити вікна в спортивному залі та майстерні	Вересень жовтень	Обертинська Г.В. Педоренко С.І. Семенчук М.В.		





### 1.3 Охорона праці в закладі освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками закладу	серпень	Лапунько А.В	Інформація до наради	
Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу	серпень	Лапунько А.В.	акт	
Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку	серпень	Семенчук М.В.	інформація	
Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	серпень	Лапунько А.В	Наказ	
Перевірити комісією з ОП, безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі	серпень	Комісія з ОП	Акти	
Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, на спортивних майданчиках	серпень	Лапунько А.В	Акт	
Перевірити спортивне обладнання	серпень	Комісія з ОП	Акт	
Підписати акт прийняття закладу до нового навчального року	до 01.09.2023	Лапунько А.В Комісія засновника	Акт	

Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку(в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Відповідальний за ОП	Акт	
Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Щоквартально	Відповідальний за ОП	інформація	
Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Упродовж року	Лапунько А.В. Відповідальний за ОП	Реєстрація в журналі інструктажів	
Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу	Упродовж року	Лапунько А.В. Відповідальний за ОП	Реєстрація в журналі інструктажів	
Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками..	двічі на рік	Лапунько А.В. Відповідальний за ОП	Реєстрація в журналі інструктажів	
Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками	у випадку травматизму або зміни інструкцій	Лапунько А.В. Відповідальний за ОП	Реєстрація в журналі інструктажів	
Провести інструктажі з працівниками з охорони праці, з цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях, при сигналах повітряної тривоги	До 1.09.23	Лапунько А.В. Відповідальний за ОП	Реєстрація в журналі інструктажів	
Аналіз наявності інструкцій з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах хімії, інформатики, фізики, спортивного залу та на заняттях з трудового навчання	вересень	Відповідальний за ОП	інформація	

Моніторинг ведення журналів реєстрації інструктажів учнів з ОП та БЖД в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі та на заняттях з трудового навчання	двічі на рік	Адміністрація Відповідальний за ОП	нарада	
---	--------------	---------------------------------------	--------	--

Поновлення матеріалів в куточку з ОП	вересень	Відповідальний за ОП	Інформація	
Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	жовтень	Лапунько А.В. Семенчук М.В.	Інформація	
Скласти графік відпусток співробітників закладу	січень	Лапунько А.В.	Наказ	
Провести тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності	листопад квітень	Відповідальний за ОП Класні керівники	аналітична довідка	
Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	Травень	Лапунько А.В.	аналітична довідка	
Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні поточного ремонту	червень липень	Лапунько А.В.	Інформація	
Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями закладу	постійно		інформація	
Систематично проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти	постійно		Спостереження	

## 1.4 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування.	постійно	Адміністрація	Інформація до наради	
З метою дотримання санітарно-гігієнічних вимог забезпечити індивідуальний питний режим учнів	щоденний моніторинг	Адміністрація Класні керівники	Інформація до наради	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	щоденний моніторинг	Класні керівники	Інформація	
Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання вихованцями та учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	щоденний моніторинг	Адміністрація Класні керівники	Інформація до наради	
Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб.	Упродовж року	Шевчук Н.С.		
Проведення заходів щодо доукомплектування закладу освіти засобами пожежогасіння (піском)	Упродовж року	Лапунько А.В.	Клопотання	

<b>Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму</b>				
Здійснити перевірку: - раціонального розміщення навчального обладнання, технічних засобів навчання відповідно до вимог безпеки праці; - готовності закладу освіти до нового навчального року щодо створення безпечних умов навчання в кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології, спортивних залах, шкільних майстернях; - опору ізоляції та захисного заземлення.	серпень	Лапунько А.В.	акт	
Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Лапунько А.В.	нарада	
Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів»	вересень	Класні керівники,		
Ознайомити учнів з алгоритмом дій при сигналі «Повітряна тривога»	вересень	Класні керівники		
Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	упродовж навчального року	учителі -предметники		
Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	упродовж навчального року	учителі -предметники		
Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме:	упродовж навчального року	Відповідальний за ОП		

- оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків				
творити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	до 05.09	Лапунько А.В.	наказ	
Узагальнення інформації про кількість дітей з інвалідністю та хворих дітей шкільного віку, які навчаються в закладі у 2023/2024 навчальному році	до 05.09	Шевчук Н.С.	інформація	
Забезпечити якісну організацію чергування позакладу адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування.	Упродовж року	Адміністрація	Інформація	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж року	Класні керівники	Інформація на нараду	
З метою попередження дитячого травматизму провести роботу з учнями та їх батьками; вивчити правила дорожнього руху; провести бесіди з попередження випадків утоплення, вивчення правил поведінки з джерелами електричного струму та правил безпеки при користуванні газом, щодо запобігання дитячому травматизму від вибухово-небезпечних предметів, протирадіаційної безпеки	Упродовж року	Класні керівники	Інформація на нараду	

<b>Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти</b>				
Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	до 01.09	Комісія з ОП	Інформація	
Контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення з0акладу, класів, майстерні, санвузлів: температура, освітлення, правильна розстановка парт/столів).	постійно	Лапунько А.В. Комісія з ОП		
Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	до 05.09	Лапунько А.В.	Наказ	
Провести обстеження школярів на педикульоз та коросту	Упродовж року	Працівник ФАПу	інформація	
Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники		
Проводити санітарно-виховну роботу:бесіди, лекції, санітарні бюлетені на теми: "COVID-19" - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж року	Класні керівники		
Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму,	Упродовж року	Класні керівники		



тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).				
---	--	--	--	--

<b>Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти</b>				
Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Серпень	Невідома Л.Ф.	Куточок	
Організація роботи щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	До 15.08.23	Невідома Л.Ф.	Інформація	
Організувати роботу щодо профілактики технологічного обладнання харчоблоку, перевірка заземлення та опору ізоляції до початку нового навчального року.	Серпень	Лапунько А.В.	Інформація Акти	
Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Вересень, постійно	Лапунько А.В.	Інформація	
Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	Вересень Січень	Шевчук Н.С.	Списки	
Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків).	Постійно	Невідома Л.Ф.	Журнал	
Організувати та провести класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Згідно плану	Класні керівники	Плани проведення,	
Включити до порядку денного батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Згідно річного плану	Лапунько А.В. Невідома Л.Ф.	Протоколи	
Подавати інформацію, звіти по харчуванню до бухгалтерії	Щомісячно	Невідома Л.Ф.	Звіти	
Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів.	Упродовж року	Лапунько А.В.	Інформація	
Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці.	Упродовж навчального	Невідома Л.Ф.	Інформація	

	року			
Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій .	Упродовж року	Лапунько А.В	Списки, наказ	
Забезпечити безкоштовним харчуванням учнів 1-4 класів	Постійно	Лапунько А.В	Списки, наказ	
Провести анкетування учнів та батьків щодо якості харчування	Січень	Класні керівники	Анкети, інформація	
Забезпечення С-вітамінізації харчування.	Постійно	Лапунько А.В Невідома Л.Ф.		
Контроль за якістю та безпекою, дотриманням термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, за поставкою продуктів харчування з наявністю сертифікатів відповідності, посвідчень про якість .	Постійно	Невідома Л.Ф	Протоколи	
Забезпечити утримання технологічного та холодильного обладнання харчоблоків навчального закладу у робочому стані	Постійно	Невідома Л.Ф		

--	--	--	--	--

<b>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет</b>				
Формувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж року	Учителі інформатики Класні керівники		
Включити питання до батьківських зборів “Безпека в Інтернеті”	Упродовж року	Класні керівники	протоколи	
Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій	Упродовж року	Класні керівники		
Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (7-9 класи)	січень	Учитель інформатики	Фото звіт	
Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету. Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	лютий	Учителі інформатики	План Фото звіт	

### 1.5 Пожежна безпека в закладі освіти

<b>Заходи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Форма узагальнення</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
<b>I. Пожежна безпека</b>				
Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	до 01.09.2023	Лапунько А.В.	Реєстрація в журналі	
Організувати вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій даху будівлі	Упродовж 2023/2024	Лапунько А.В.	Подання засновнику	

Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	до 01.09.2023	Семенчук М.В.	Огляд	
Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	до 01.09.2023		Інформація	
Переглянути план евакуації працівників, учнів, на випадок пожежі та графічні схеми евакуації	до 01.09.2023	Відповідальний за ОП	Інформація	
Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	вересень	Класні керівники	Інформація фотозвіт	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Постійно	Техпрацівники		
Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	IV квартал	Відповідальний за ОП	Інформація фотозвіт	
Проаналізувати заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах державної служби України з надзвичайних ситуацій	до 01.09.2023	Лапунько А.В. Відповідальний за ОП	Інформація	
<b>II. Електробезпека</b>				
Забезпечити утримання електромереж, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Лапунько А.В. Відповідальний за електробезпеку		
Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	В міру необхідності	Семенчук М.В.		
Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи "220В"	До 01.09.2023	Завідувачі кабінетами	Інформація	
Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками	До 01.09.2023	Лапунько А.В.		
Перевірити котельню, систему опалення, провести ревізію насосних агрегатів	До 15.10.2023	Семенчук М.В.		



## 1.6 Цивільний захист

Зміст роботи	Термін виконання		Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Засідання робочої групи «Планування роботи з цивільного захисту в школи, поновлення роботи формувань ЦЗ школи	вересень	Лапуцько А.В.	план	
Поновлення стенду «Цивільний захист у школі»	вересень	Шевчук Н.С.	інформація	
Проводити навчання з Цивільного захисту з працівниками закладу	січень-листопад	Лапуцько А.В.		
Надавати консультативну допомогу працівникам з питань Цивільного захисту	постійно	Лапуцько А.В.		
Організація та проведення практичного тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу	жовтень - лютий	Олексієнко О.М.		
Організувати та провести день ЦЗ в закладі	квітень	Олексієнко О.М. Шевчук Н.С.	План фотозвіт	
Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	квітень	Класні керівники		
Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	квітень	Лапуцько А.В. Класні керівники		



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

### 2.1 Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів

Зміст роботи	Термін виконання		Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<p>Довести до відома працівників закладу</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів .</li> <li>2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).</li> <li>3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти</li> </ol>	Вересень	Лапунько А.В.	нарада	
<p>Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу</p>	Вересень	Шевчук Н.С.	Інформація на сайті	
<p>Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу</li> <li>2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік</li> <li>3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу</li> <li>4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти</li> <li>4. Застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII</li> </ol>	Упродовж року	Кондратюк О.М. Панькова А.М.	Розміщення інформації на сайті	

Співпраця з працівниками ювенальної поліції з питань профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва та жебракування серед учнів. Складання та оновлення спільних планів роботи	упродовж року	Лапунько А.В.	План спільної роботи	
Збір інформації про дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня навчального року (з контингенту учнів школи), та вжиття заходів щодо залучення таких дітей до навчання.	до 04.09	Шевчук Н.С.	інформація	
Щоденний контроль за відвідуванням учнями занять	постійно	Класні керівники	журнал	
Здійснення контролю за своєчасним виявленням та постановкою на шкільний облік неповнолітніх, схильних до скоєння протиправних дій	упродовж навчального року	Шевчук Н.С.	інформація	
Своєчасне виявлення та постановка на облік сімей, у яких батьки (особи, які їх замінюють) не забезпечують необхідних умов для життя, навчання, виховання та розвитку неповнолітніх	упродовж навчального року	Шевчук Н.С.	інформація	
Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	постійно	Чергові учителі		
Створити та постійно поновлювати бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж року	Шевчук Н.С.		
Діагностувати рівень напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою учнів; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів / вихованців; визначення рівня тривоги та депресії учнів/вихованців.	Упродовж року	Класні керівники	Аналіз анкет	



## 2.2 Соціальний захист здобувачів освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Щоденний контроль відвідування занять здобувачами освіти	упродовж року	Класні керівники	Інформація	
Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	упродовж року	Педагогічні працівники		
Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	упродовж року	Педагогічні працівники		
Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей шкільного віку, інформацію про охоплення дітей шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	до 05.09	Адміністрація	Статистичний звіт	
Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;</li> <li>• зібрати заяви батьків про зарахування дітей до 1 класу</li> </ul>	квітень-травень	Максименко Н.М.	Заяви	
Перевірити працевлаштування випускників 9 класу. Довідки	до 10.09	Панькова А.М..	Інформація	
Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, згідно відповідних документів	упродовж року	Лапунько А.В.	Наказ	
Забезпечити підвезення учнівзакладу, які проживають території с. Шура Мітлинецька	упродовж року	Лапунько А.В	Подання у ВОКМС	

Облік здобувачів освіти з числа соціально незахищених категорій	до 25.09	Шевчук Н.С.	Списки	
Обстежити житлові умови дітей, з числа соціально незахищених категорій та які опинилися в складних життєвих обставинах	протягом року	Шевчук Н.С.	Акти	
Забезпечити відвідування дітей пільгових категорій новорічних свят поза закладом	грудень	Шевчук Н.С.	Інформація	
Індивідуальна робота з учнями “групи ризику”	Упродовж року	Класні керівники	інформація	
Виховна година «Толерантне спілкування. Як розв’язати конфліктні ситуації?»	березень	Класні керівники		
Заняття по формуванню здорового способу життя 5-9 класи	упродовж року	Класні керівники		
Заходи з питань протидії торгівлі людьми	упродовж року	Шевчук Н.С.	План заходів	
Тренінги «Хочу» + «Можу» + Треба» = правильний вибір професії 9 клас	упродовж року	Тарасюк Л.В.		

## Розділ II. Система оцінювання здобувачів освіти

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4, 5-6, 7-9 класів	вересень	Заступник з НВР	нарада	
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4, 5-6, 7-9 класів з навчальних предметів	постійно	Учителі - предметники	критерії оцінювання	
Оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень 1-9 класів з навчальних предметів на сайті закладу	вересень	Кондратюк О.М. Панькова А.М.	сайт	
Розроблення правил і процедур оцінювання учнів 5-6 класів НУШ	серпень	Лапунько А.В.	педрада	
Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	постійно	Учителі - предметники		
Розроблення критеріїв, правил і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу	вересень	Учителі - предметники		

## 2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Розробити Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності у закладі освіти	вересень	Заступник з НВР Пед.працівники	Положення	
Моніторинг ведення класних журналів	січень, червень	Адміністрація	наказ	
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	протягом року	Адміністрація	наказ	
Моніторинг навчальної діяльності учнів тих класів, які мали низькі показники якості знань у попередньому навчальному році: 9 клас.	протягом року	Адміністрація	аналітична довідка , наказ	
Проведення контрольних зрізів з основ здоров'я	грудень ,травень	Адміністрація	аналітична довідка	
Визначення показників якості знань учнів (ПЯН)	січень, червень	Адміністрація	аналітична довідка	
Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень ,червень	Адміністрація	аналітична довідка	
Провести моніторингові дослідження “Про стан організації і результативність освітнього процесу з використанням ІКТ у 2023-2024 н.р.	травень	Адміністрація	аналітична довідка	

### Розділ III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

#### 1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Організувати роботу методичної ради у 2023-2024 н.р. Ухвалити план методичної роботи	серпень	Панькова А.М.	інформація	
Погодити календарно-тематичні планування з предметів	до 07.09	Панькова А.М.	календарні плани	
Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	вересень	Педагогічні працівники	інформація на сайті	
Організація роботи з системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Упродовж року	Педагогічні працівники		
Моніторинг обдарованих дітей з метою виявлення їх здібностей та визначення напрямку розвитку	вересень	Педагогічні працівники		
Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми	постійно	Педагогічні працівники		
Організувати роботу методичних об'єднань класних керівників та початкових класів	постійно	Панькова А.М.	протоколи	



Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень	Панькова А.М.	протоколи	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	жовтень	Шевчук Н.С.	протоколи	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	жовтень	Лапунько А.В.	протоколи	
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку.	листопад - грудень	Шевчук Н.С	інформація	
Участь у II етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика	листопад	Шевчук Н.С	інформація	
Участь у II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	листопад	Шевчук Н.С	інформація	
Моніторинг з визначення освітніх втрат та складання орієнтовного плану їх подолання	Вересень травень	Панькова А.М.	план	

## 1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення	Вільний вибір часу педагогічним працівником		інформація	
Визначитись з суб'єктами підвищення кваліфікації на наступний календарний рік	листопад		інформація на сайті	
Засідання методичних об'єднань	Серпень, жовтень, січень, березень, червень		план	
Індивідуальна участь кожного педагогічного працівника в методичній роботі відповідно фаху	упродовж року			
Практичне заняття з учителями “Методичні аспекти організації дистанційного навчання та ведення на платформі “Нові знання”	серпень	Панькова А.М.		
Практичне заняття “Інтернет засоби для навчання. Використання хмарних технологій в навчанні ”	жовтень	Кондратюк О.М.		

Навчання педагогічних працівників “Інструменти Google у навчанні”	січень	Кондратюк О.М.		
Вибір тематики курсів підвищення кваліфікації на 2024 рік	жовтень	Панькова А.М. вчителі-предметники	Протокол ПР	
Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів»	грудень	Шевчук Н.С.		
Підсумки підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2023 році	грудень	Панькова А.М.	Протокол ПР	
Навчання педагогічних працівників “Використання мобільних додатків” в освітній діяльності педагога”	січень	Кондратюк О.М.		
Реєстрація на курси підвищення кваліфікації	січень	педагогічні працівники		
Обмін досвідом “Використання ІКТ діяльності педагога”	квітень	педагогічний колектив	Протокол ПР	
Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються	березень	педагогічні працівники	Протокол ПР	

### 1.3 Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	постійно	Панькова А.М.	інформація на сайті	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру	перший тиждень місяця	Класні керівники		
Провести конференцію за участі батьків з питань: 1.Компетентнісне батьківство як умова повноцінного розвитку дитина 2. Вироблення спільних підходів школи та сім'ї для здійснення виховного впливу на дитину	Лютий	Лапунько А.В.	протокол	
Забезпечення оперативного інформування учнів 4 та 9 класів та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення державної підсумкової атестації.	упродовж року	Панькова А.М. Класні керівники	аналітична довідка	
Висвітлення інформації про ДПА на офіційному сайті школи	упродовж року	Панькова А.М.	інформація	
Провести анкетування серед батьків “Школа у якій навчається моя дитина” для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти.	квітень	Панькова А.М.		
Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу	травень	Лапунько А.В.	наказ	

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Провести нараду при директорові з питань реалізації Положення про академічну доброчесність у закладі	квітень	Лапунько А.В.	протокол	
Провести навчання педагогічних працівників “Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні”	вересень	Панькова А.М.	інформація	
Провести класні години “ Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти”	квітень	Класні керівники	інформація	
Провести нараду при директорові з питань реалізації Положення про академічну доброчесність у закладі	квітень	Лапунько А.В.	протокол	

### 1.5 Організація роботи з атестації педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Сертифікація педагогічних працівників (за бажанням)	упродовж року	Лапунько А.В.	сертифікати	
Підготовка та видання наказу “Про організацію атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Лапунько А.В.	Наказ	
Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації освітнього закладу.	до 10.10.	Лапунько А.В.		
Узагальнення інформації щодо кількості педагогічних працівників, що атестуються у поточному навчальному році та подання відповідної інформації голові атестаційної комісії II рівня	19.10	Лапунько А.В.	Подання	
Інформування педагогічних працівників, що атестувались в поточному навчальному році про результати засідання атестаційної комісії II рівня з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних	квітень	Лапунько А.В.	інформація	
Видача атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	квітень	Лапунько А.В.	Атестаційні листи	
			Наказ	

## 2. Предметні заходи

	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
<b>Вересень</b>			
Диктант до міжнародного дня грамотності	08.09	Шевчук Н.С.	
Проведення навчань для учнів «Тайм менеджмент в умовах навчання з використанням дистанційних технологій»	вересень	Панькова А.М.	
Міні тренінг “Доброчесність і справедливість” 5-9кл	вересень	Класні керівники	
Диктант до міжнародного дня грамотності	08.09	Шевчук Н.С.	
Проведення навчань для учнів «Тайм менеджмент в умовах навчання з використанням дистанційних технологій»	вересень	Панькова А.М.	
<b>Жовтень</b>			
Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень	Шевчук Н.С.	
Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень	Панькова А.М.	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	жовтень	Шевчук Н.С.	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	жовтень	Шевчук Н.С.	

“Сила, мужність та відвага”: спортивні змагання до Дня козацтва	жовтень	Педоренко С.І.	
Відео екскурсія “Гордість України” (дітям про визначних українців)	жовтень	Кондратюк О.М	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	жовтень	Шевчук Н.С.	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	жовтень	Шевчук Н.С.	
<b>Листопад</b>			
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку.	листопад - грудень	учителі-предметники	
Участь у II етапі етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика	листопад	Шевчук Н.С.	
Участь у II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	листопад	Шевчук Н.С.	
Заходи до Дня української писемності: 1.Мовознавча афіша “Вивчай! Знай! Рідну мову люби, поважай!” 2. Квест “Мова - душа народу”	09.11	Шевчук Н.С.	
Природнича гра “Що? Де? Коли?” для 7-8 класів	листопад	Олексієнко О.М.	
Міжнародний дистанційний конкурс з інформатики для учнів 5-9 класів "Олімпус"	Листопад	Кондратюк О.М.	
Математичний квест “Цікава математика” для учнів 5-6 класів	листопад	Тарасюк Л.В.	
<b>Грудень</b>			
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіадах	грудень	вчителі-предметники	
Квест "День Інформатики"	03.12	Кондратюк О.М.	



Природнича гра "Що? Де? Коли?" для 5-6 класів	грудень	Олексієнко О.М.	
Дослідницький проект "Свята і традиції народів світу"	грудень	Лапунько В.М.	
Віртуальна екскурсія до Святого Миколая	грудень	Педагог-організатор	
Права людини в сучасному світі	грудень	Ліщук В.В.	
<b>Січень</b>			
Тиждень здорового способу життя	січень	Панькова А.М.	
Засідання круглого столу "Чарівний світ природи" (5-6 класи)	січень	Олексієнко О.М.	
<b>Лютий</b>			
Калейдоскоп фактів про плагіат (для учнів 7-9 класів )	лютий	бібліотекар	
До дня рідної мови мовознавча гра "Паляниця" (1-4 класи)	21.02.	учителі початкових класів	
<b>Березень</b>			
Зустріч любителів поезії "І чужого научайтесь і свого не цурайтесь" для учнів 7-9 класів	березень	Лапунько В.М.	
Проект "Своє рідне - своєрідне" - серія заходів про важливість вивчення рідної мови, звичаїв, традицій народу	березень	Педагог-організатор	
Математичний квест "Цікава математика" для учнів 1-2 клаів	березень	Максименко Ю.М.	
Майстер-клас від учнів "Квіти в подарунок"	березень	Педоренко С.І.	
<b>квітень</b>			
STEM-тиждень	квітень	Учителі -предметники	
Природнича гра для учнів 3 - 4 класу "Навколо світу" (ЯДС)	Квітень		



### **3. Виховний процес у закладі освіти**

#### **3.1 Напрямки виховної роботи**

##### **ПСИХОЛОГІЧНА ТА ЕМОЦІЙНА ПІДТРИМКА УЧНІВ;**

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

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

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

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

##### **АДАПТАЦІЯ ТА ПІДТРИМКА УЧНІВ - ВПО;**

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

### **ОСНОВНОЮ ДОПОМОГОЮ В НАДЗВИЧАЙНИЙ СИТУАЦІЯХ ДЛЯ ДІТЕЙ Є:**

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

### **РОЗВИТОК КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ ТА МЕДІАГРАМОТНОСТІ;**

- навчити дітей бачити фейки та пропаганду;
- важливо критично мислити в будь-якій ситуації ;
- володіти навичками медіаграмотності,

### **НАЦІОНАЛЬНО - ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ**

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

**ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ;**

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

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

**ЗАПОБІГАННЯ ДОМАШНЬОМУ НАСИЛЬСТВУ;**

До завдань у сфері запобігання домашньому насильству належать:

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

**ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЯ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ;**

Основні завдання :

- підвищити загальний рівень правової свідомості дітей , рівень обізнаності з проблем порушення прав людини;
- навчити моделям безпечної поведінки;
- виховати повагу до прав та основних свобод людини;
- толерантне ставлення до потерпілих від насильства

## **ПРОФІЛАКТИКА ШКІДЛИВИХ ЗВИЧОК ТА ДЕВІАНТНОЇ ПОВЕДІНКИ;**

Основні завдання превентивного виховання дітей і молоді:

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

## **РОЗВИТОК УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ;**

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

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

## **СІМЕЙНЕ ВИХОВАННЯ;**

Основними завданням сімейного виховання є:

- виховання фізично та морально здорової особистості, забезпечення необхідних соціальних умов для повної реалізації можливостей розвитку дитини;
- повноцінного психічного та духовного її становлення;
- формування навичок здорового способу життя;
- засвоєння моральних цінностей та ідеалів, культурних традицій, етичних норм взаємин між близькими людьми та в суспільному оточенні;
- виховання культури поведінки;
- створення емоційної захищеності тепла, любові, взаєморозуміння, чуйності, доброзичливості;
- забезпечення збереження сімейних традицій, реліквій;
- прилучення дітей до рідної мови;

- виховання національної свідомості та самосвідомості;
- виховання поваги до законів, прав та свобод людини; залучення дитини до Світу знань, виховання поваги до науки, школи, вчителя;
- розвиток прагнення до освіти та творчого самовдосконалення;
- включення дитини в спільну побутову та господарську діяльність родини;
- розвиток рис працелюбної особистості ;
- формування почуття власності та навичок господарювання;
- статеве виховання дітей, повага до жінки, почуття дружби, кохання;
- формування естетичних смаків та почуттів;
- розвиток внутрішньої свободи, здатності до об'єктивної самооцінки, поваги до себе відповідальності за свої вчинки;

п	Зміст виховної роботи	Дата	Відповідальні	Прим.
<b>Вересень</b>				
1.	Свято Першого дзвінка «Знов вересень кличе нас до школи».	01.09.23	Пед.-орг., кл. керівники	
2.	Перший урок Перший урок на тему: «Ми – українці: честь і слава незламним».	01.09.23	Класні керівн.	
3.	Організація чергування учнів по школі.	I тижд.	Пед.-орг., кл. керівники	
4.	Олімпійський тиждень фізичної культури та спорту.	II тижд.	Уч. фізкульт.	
5.	Засідання шкільного парламенту.	II тижд.	Пед.-орг.	
6.	Виховні години до Дня партизанської слави: «Народ пам'ятає , народ славить» (1-4 кл.), «Пам'ять про минуле», (5-7 кл.); - «Подвиги підпільно-партизанського руху в роки Другої світової війни» ( 8-9 к)	III тижд.	Класні керівн.	
7.	Круглий стіл «Роль партизанського руху під час війни».	III тижд.	Учитель історії	
8.	Виставка композицій із природних матеріалів «Осінь гаєм ходить, яблука золотить».	IV тижд.	Пед.-орг., учні	

9.	Єдиний день безпеки дорожнього руху. Бесіди «Мій шлях до школи», «Мова вулиці», «Як повідомити про аварію», «Дорожньо-транспортні пригоди та причини їх виникнення», «Будь пильним та уважним завжди на дорозі», «Знання правил дорожнього руху – безпека вашого життя» (1-9 кл.)	26.09.23	Класні керівн.	
10.	Заходи до річниці трагедії Бабиного Яру: - виставка: «Бабин Яр – Пам'ять на тлі історії»; - уроки пам'яті: «Трагедія Бабиного Яру».	29.09.23	Класні керівн., пед.-орг.	
11.	Всесвітній день бібліотек. Акція «Читай українською!».	IVтижд.	Бібліотекар	
12.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IVтижд.	Голова комісії	
13.	Акція «Теплом своїм зігрій людину» (допомога самотнім літнім людям до Дня людей похилого віку).	29.09-01.10.23	Класні керівн.	
14.	Благодійний ярмарок до Дня захисника України.	IVтижд.	Пед.-орг., класні керівн.,	
15.	Створення вітальних листівок захисникам.	IVтижд.	Пед.-орг., класні керівн.,	
16.	Святковий концерт до Дня працівників освіти «Учитель – це порадник наш і друг».	29.09.23	Пед.-орг.	
<b>Жовтень</b>				
1.	Фотокалейдоскоп до Всесвітнього Дня захисту тварин «Наші улюбленці!!!».	04.10.23	Пед.-орг.	
2.	Проведення виховних годин до Дня художника «Видатні художники України».	06.10.23	Класні керівн.	
3.	Виставка інформаційних матеріалів до Дня українського козацтва «За Україну! За її волю! За честь! За славу! За народ!».	12.10.23	Пед.-орг.	
4.	Виставка малюнків до Дня українського козацтва.	12.10.23	Пед.-орг., учитель образотв. мист.	
5.	Лекція про правильне харчування до Всесвітнього дня здорового харчування.	16.10.23	Класні керівн.	



6.	Європейський День боротьби з торгівлею людьми: тематичні години спілкування, інформаційно-профілактичний захід «Не стань жертвою торгівлі людьми».	18.10.23	Класні керівн.	
7.	Години мужності із використанням мультимедійних технологій, присвячені визволенню України від німецько-фашистських загарбників: «Цих днів не змовкне слава!», «Вічна пам'ять героям», «Ми пам'ятаємо, хто в лиху добу, в броні важкій віддав останні сили», «Слава визволителям України», «Незгасимий вогонь Перемоги»	III тижд.	Класні керівн., учитель історії	
8.	Перегляд та обговорення вітчизняних художніх і документальних фільмів, присвячених визволенню України від німецько-фашистських загарбників.	III тижд.	Класні керівн., учитель історії	
9.	Операція «Чисте подвір'я - чиста Земля». (трудові десанти на пришкольніх ділянках).	Протягом місяця	Класні керівн., учні	
10.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IV тижд.	Голова комісії	
11.	Засідання шкільного парламенту.	IV тижд.	Пед.-орг.	
<b>Листопад</b>				
1.	Усний журнал «Звуки рідної мови». Години спілкування: «Бринить, співає рідна мова, чарує, тішить і п'янить», «Вмирає все в житті, та не вмирає слово», «Мова і писемність у цікавих фактах», «Не цураймось мови», «Українська державна мова – символ єднання та престижу українського народу».	I тижд.	Уч. укр. мови, Класні керівн.	
2.	Уроки гарної поведінки: «Моральність – основа моїх знань», «Гарно дружити — значить правду говорити», «Озирнись на свій вчинок», «Життєве кредо – чесність і справедливість», «Культура мови – ознака вихованості». Тестування до Дня толерантності «Чи толерантна я людина?».	16.11.23	Класні керівн.	
3.	Години спілкування до Дня Гідності та Свободи: «За мир в Україні, за гідність кожної людини», «Скажи своє слово про Україну», «Усе моє, що зветься Україна» (5- 7 кл.), «Майдан та українська національна ідея», «Україна – це територія Гідності і Свободи», «Громадянський подвиг людей, які виступили на захист демократичних цінностей» (8-9 кл.).	21.11.23	Класні керівн.	

4.	Тематична лінійка до Дня Гідності та Свободи «Революція гідності: події, що нас змінили».	21.11.23	Пед.-орг., учитель історії	
5.	Виховний захід-реквієм до Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. «П'ять колосків – до життя не пройдених п'ять кроків».	24.11.23	Класні керівн.	
6.	Години спілкування з використанням мультимедійних технологій: «Про великий голод люди говорили пошепки», «Вічна пам'ять змореним голодом», «Трагедія, що сколихнула землю», «Ціна хліба - життя», «Жнива скорботи», «Голгофа народних страждань».	IVтижд.	Класні керівн.	
7.	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті у своєму вікні «І пам'яті свіча не згасне...».	25.11.23	Учні, вчителі	
8.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IVтижд.	Голова комісії	
9.	Засідання шкільного парламенту.	IVтижд.	Пед.-орг.	

### Грудень

1.	Акція «Червона стрічка» до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом (5-9кл.) Профілактичні бесіди.	01.12.23	Пед.-орг., уч. основ здоров'я	
2.	Свято Миколая в закладі: 1. Поетичний ланцюжок «Український Дід Мороз». 2. Творча майстерня «Листівка Святому Миколаю». 3. Книжкова виставка «В український рідний край поспішає Миколай».	06.12.23	Пед.-орг., класні керівники	
3.	Всеукраїнський тиждень права «Великі права маленької людини» (за окремим планом).	II тижд.	Уч. правозн.	
4.	Виставка інформаційних матеріалів до Дня ліквідатора наслідків аварії на ЧАЕС.	14.12.23	Пед.-орг.	

5.	Фотоконкурс на кращу новорічно-різдвяну композицію.	III тижд.	Пед.-орг.	
6.	Виготовлення новорічних постерів.	III тижд.	Кл. керівн., учні	
7.	Майстер-клас «Новорічна іграшка».	IV тижд.	Пед.-орг.	
8.	Засідання шкільного парламенту.	IV тижд.	Пед.-орг.	
9.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IV тижд.	Голова комісії	
10.	Новорічне свято «Новорічна казка».	IV тижд.	Пед.-орг., кл. керівн., учні	
11.	Розроблення плану зимових канікул.	IV тижд.	Пед.-орг.	
<b>Січень</b>				
1.	<b>День Соборності України:</b> Загальношкільний урок державності «Шлях до незалежності», виставка малюнків учнів 1-4 класів «Моя чарівна Україна», конкурс стіннівок «Україна очима дітей», книжкова виставка історичної та художньої літератури «Любити Батьківщину – знати її історію».	20.01.2024	Пед.-орг., уч. історії, кл. керівники, бібліотекар	
2.	<b>Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту:</b> Тематичні уроки на теми: «Українське суспільство і пам'ять про Голокост», «Голокост – трагедія XX століття», «Уроки Голокосту: мужність і співчуття»; бесіди: «Трагедія, історія, пам'ять», «Ціна чужої війни», «Голокост – шрам на серці людства», «Згадаємо жертв Голокосту»; Перегляд документальних та художніх фільмів про трагічні події Другої світової війни.	27.01.2024	Пед.-орг., уч. історії, кл. керівники	
3.	<b>День пам'яті героїв Крут</b> Усний журнал «Герої Крут- ніхто не забутий»; Круглий стіл «Причини та наслідки трагедії під Крутами»; Ілюстративно-документальна хроніка «Невмирущі Крути».	29.01.2024	Уч. історії	

4.	Засідання шкільного парламенту.	IV тижд.	Пед.-орг.	
5.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IV тижд.	Голова комісії	
<b>Лютий</b>				
1.	<b>День безпечного Інтернету</b> Конкурс буклетів «Безпечний Інтернет починається з тебе»; Година спілкування: «Створюй, спілкуйся та поважай: кращий Інтернет починається з тобою» (5-9 класи).	06.02.2024	Пед.-орг., уч. інформатики, кл. керівники	
2.	<b>Заходи до Міжнародного дня рідної мови:</b> Літературний конкурс віршованих та прозових творів «Звучи над світом, рідне слово!» Інтелектуальна гра «Лексичне багатство рідної мови» Акція «Проживемо день без суржика» Виставка збірок поезії «Мово моя українська!».	21.02.2024	Пед.-орг., уч. історії, кл. керівники	
3.	Засідання шкільного парламенту.	IV тижд.	Пед.-орг.	
4.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IV тижд.	Голова комісії	
<b>Березень</b>				
1.	<b>Міжнародний день боротьби з наркоманією та наркобізнесом:</b> Диспут на тему: «Будь сильніше – скажи наркотикам – Ні!»  Перегляд наукового фільму: <b>«Наслідки вживання наркотичних засобів для організму та суспільства».</b>	01.03.2024	Пед.-орг., кл. керівники	
2.	<b>Міжнародний день котів.</b> Фотофлешмоб «Мій вусатий друг».	01.03.2024	Пед.-орг., кл. керівники, учні	
3.	Літературна світлиця на тему: «Ім'я Шевченка стукає в серцях»  <b>Виставка літератури “І чужому навчайтесь , і свого не цурайтесь”</b>	09.03.2024	Пед.-орг., учитель укр. мови та літератури	

	<b>присвячена Дню народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861),</b> геніального українського поета і художника, просвітителя.			
4.	<b>Всесвітній день боротьби з туберкульозом.</b> Інформаційна хвилинка «Туберкульоз — наш спільний ворог» Випуск плакатів «Скажемо курінню—НІ!».; Бесіда «Подорож до країни Здоров'я».	24.03.2024	Пед.-орг., кл. керівники, учитель основ здоров'я	
5.	Засідання шкільного парламенту.	IV тижд.	Пед.-орг.	
6.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IV тижд.	Голова комісії	
<b>Квітень</b>				
1.	<b>Розважальна програма «32 зуба» до Міжнародного дня сміху.</b>	01.04.2024	Пед.-орг., кл. керівники	
2.	<b>Міжнародний день здоров'я.</b> Спортивні змагання «Здоров'я – це круто!»	07.04.2024	Учитель фізичної культури	
3.	Загальношкільний захід <b>«Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів»</b> Бесіди «Погляд у трагічне минуле», «Уроки пам'яті людської», «Якщо на землі є пекло...».	12.04.2024	Учитель історії	
4.	<b>День довкілля.</b> Акція «Чисте довкілля» Загальношкільний урок «Природа – джерело життя і краси».	19.04.2024	Учитель географії	
5.	Конкурс-виставка писанок, шкрябанок, рушників до Великодня.	16.04.2024	Педагог-організатор, класні керівники, учні	
6.	<b>Всесвітній день Землі.</b> -Екологічний мікс «Сміття – проблема чи ресурс: досвід України і світу» Відзначення Дня Землі - акція «Парки - легені міст і сіл» - акція «Посади сад» - випуск екологічних листівок	21.04.2024	Педагог-організатор, учитель географії	

7.	Засідання шкільного парламенту.	IV тижд.	Пед.-орг.	
8.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IV тижд.	Голова комісії	
<b>Травень</b>				
1.	<b>День пам'яті та примирення і День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні</b> ART майстерня: «Маки пам'яті» Урок мужності з нагоди відзначення 78-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 78-ї річниці завершення Другої світової війни «Дорогами визволення України» Покладання квітів до пам'ятників часів Другої світової війни.	01.05.2024	Пед.-орг., кл. керівники	
2.	<b>День матері.</b> Творча майстерня «Листівка для матері».	12.05.2024	Пед.-орг., кл. керівники	
3.	<b>Міжнародний день сім'ї.</b> Фотофлешмоб «Моя щаслива сім'я».	13.05.2024	Пед.-орг., кл. керівники, учні	
4.	<b>День Європи в Україні.</b> Фестиваль європейських держав - віртуальне знайомство з традиціями та культурою країн. Виставка стіннівок «Ми - європейська країна».	19.05.2024	Педагог-організатор, класні керівники	
5.	Свято «Прощавай, школо!»	25.05.2024	Педагог-організатор, класні керівники, учні	
6.	Засідання шкільного парламенту.	IV тижд.	Пед.-орг.	
7.	Засідання комісії з профілактики правопорушень.	IV тижд.	Голова комісії	

## Розділ IV. Управлінські процеси закладу освіти

### 1. Тематика засідань педагогічних рад

Тематика педагогічних рад	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Управлінське рішення	Відмітка про виконання
<p>1. Про аналіз роботи педагогічного колективу у 2022-2023 льному році та основні завдання на новий 2023-2024 н. р.</p> <p>2. Про організований початок нового навчального року.</p> <p>2.1. Про стан готовності освітнього закладу.</p> <p>2.2. Про огляд нормативно-методичної документації.</p> <p>2.3. Про вибір форм освітнього процесу.</p> <p>2.4. Про структура та режим роботи закладу в період військового .Про організацію роботи щодо подолання освітніх втрат.</p> <p>3. Про затвердження плану роботи закладу на 2023-2024 н.р.</p> <p>3.1. Про організацію роботи ГПД</p> <p>3.2. Про план роботи шкільної бібліотеки</p> <p>3.3. Про затвердження навчальних планів на 2023-2024 н.р.</p> <p>3.4. Про вибір модельних навчальних програм для учнів 6 класу Про організацію індивідуального навчання здобувачів освіти за амою 2 класу НУШ (педагогічний патронаж)</p> <p>3.5. Про оцінювання здобувачів освіти початкової школи.</p> <p>3.6. Про оцінювання здобувачів освіти 5-6 класів НУШ</p> <p>4. Про схвалення наскрізної освітньої програми навчального ду на 2023-2024 н.р.</p> <p>5. Про погодження положення про STEAM освіту</p>	<p>Серпень 30.08.2023</p>	<p>Лапунько А.В.</p>	<p>наказ</p>	
<p>1. Про ознайомлення з новим Порядком проходження атестації педагогічними працівниками, порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p>	<p>24.10.2023</p>		<p>наказ</p>	

<p>2. Про затвердження планів підвищення кваліфікації педпрацівниками у 2024 році.</p> <p>3. Про способи надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу. Ментальне здоров'я.</p> <p>4. Інструменти ненасильницького або екологічного спілкування.</p>				
<p>1. Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації педпрацівників у 2023 році і планування роботи з підвищення кваліфікації у 2024 році</p>	22.12.2024		наказ	
<p>1. Про виконання рішень попередніх засідань</p> <p>2. Реалізація Концепції Нової української школи в освітньому процесі як перехід від школи знань до школи компетентностей. Застосування ефективних форм і методів навчання.</p>	03.1.2024		наказ	
<p>1. Про вибір електронних версій оригінал-макетів підручників для 2 класу</p>	Лютий		наказ	
<p>2. Про вибір електронних версій оригінал-макетів підручників для 7 класу</p>				
<p>1. Використання інноваційних методів, авторських ідей, знахідок та надбань педагогів освітнього закладу, їх практичне втілення у шкільне життя (Творчі звіти, майстер-класи)</p> <p>2. Про організацію державної підсумкової атестації у початковій та основній школі.</p>	Березень		наказ	
<p>1. Про виконання рішень попередніх засідань.</p> <p>2. Підсумки атестації педпрацівників.</p> <p>3. Про затвердження завдань державної підсумкової атестації за освітній рівень початкової загальної середньої освіти.</p> <p>4. Про допуск випускників початкової школи до державної підсумкової атестації.</p>	Квітень			
<p>1. Про затвердження завдань державної підсумкової атестації за освітній рівень базової загальної середньої освіти.</p>	Травень			



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про допуск випускників основної школи до державної підсумкової атестації.</li> <li>2. Про переведення учнів 1-8 класів до наступних.</li> <li>3. Робота закладу в рамках концепції "Нової української школи".</li> </ol>	Червень			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про нагородження учасників навчально-виховного процесу. (спільне з радою школи)</li> </ol>	Червень			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про випуск зі школи учнів 9 класу.</li> <li>3. Про стан виконання річного плану роботи школи.</li> </ol>	Червень			

## 2. Тематика нарад при директору заступників директора

Питання	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>Серпень</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Забезпечення організованого початку 2023-2024 навчального року в умовах воєнного стану</li> <li>2. Про підсумки проходження медичного огляду</li> <li>3. Організація харчування учнів</li> <li>4. Про підготовку до проведення свята Дня Знань</li> <li>5. Про проведення 1 уроку</li> </ol>	30.08.2023	.Лапунько А.В.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу закладу у 2023/2024 навчальному році.</li> <li>2. Про ведення шкільної документації.</li> <li>3. Про режим роботи закладу та правила внутрішнього трудового розпорядку у 2023/2024 н.р</li> <li>4. Про особливості вивчення базових дисциплін у 2023/2024 н.р.</li> <li>5. Методичні рекомендації Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2023/2024 навчальному році».</li> <li>6. Про забезпечення підручниками</li> <li>7. Про уточнення інформації для внесення в КУРС Школа.</li> <li>8. Про план дій під час повітряної тривоги та організація освітнього процесу в укритті.</li> </ol>	31.08.2023	Лапунько А.В.	Протокол	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організацію та корекцію системи методичної роботи закладу.</li> <li>2. Про організацію контролю відвідування у закладі .</li> <li>1. Виховна робота в умовах воєнного стану .Планування виховної роботи в 1-9 класах та ведення документації класних керівників.</li> <li>3. Про участь педпрацівників в методичних об'єднаннях.</li> </ol>	05.09.2023	Панькова А.М.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організацію шкільних олімпіад, конкурсів, змагань та інших позаурочних заходів у 2023/2024н навчальному році для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та академічної доброчесності.</li> <li>2. Атестація педпрацівників. Про вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються.</li> <li>3. Про готовність закладу до роботи в осінньо – зимовий період</li> </ol>	30.09.2023	Лапунько А.В.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Національно-патріотичне виховання. Опрацювання Концепції Національно Патріотичного виховання в системі освіти України Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 року</li> <li>2. Про фіксацію результатів освітнього процесу в електронних класних журналах</li> <li>3. Про атестацію за новим Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників. Погодження/корегування списків вчителів на чергову/позачергову атестацію 2024 році</li> </ol>	25.10.2023	Шевчук Н.С. Панькова А.М.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності закладу.</li> <li>2. Адаптація першокласників в школі та п'ятикласників до навчання в основній школі.</li> <li>3. Про підсумки проведення I етапів олімпіад, конкурсів.</li> </ol>	25.11.2023	Лапунько А.В. Панькова А.М.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про про відвідування здобувачами освіти занять.</li> <li>2. Про результати перевірки шкільної документації.</li> <li>3. Про результати участі у II етапі олімпіад.</li> <li>4. Про попередження дитячого травматизму.</li> <li>5. Про організацію підвищення кваліфікації вчителів у 2024 році</li> <li>6. Про організація та проведення зимових канікул, Новорічних свят.</li> <li>7. Про роботу із зверненнями громадян.</li> </ol>	23.12.2023	Лапунько А.В. Панькова А.М. Шевчук Н.С.	Протокол	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про результати відстеження показників якості знань по навчальних предметах відповідно класів та індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти 1-9 класів за I семестр.</li> <li>2. Про стан ведення електронних Класних журналів.</li> <li>3. Про підсумки діяльності динамічної групи закладу як складової системи методичної роботи</li> <li>4. Виконання річного плану роботи закладу .</li> </ol>	Січень 2024	Лапунько А.В. Панькова А.М.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про стан організації навчальної діяльності здобувачів освіти, які мають низькі показники якості знань.</li> <li>2. Формування соціальної і здоров'язбережувальної компетентності учнів</li> <li>3. Про проведення заходів, присвячених пам'яті Героям Небесної Сотні</li> </ol>	лютий	Панькова А.М. Шевчук Н.С.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються</li> <li>2. Про стан організації гарячого харчування дітей.</li> <li>3. Про організацію проведення Шевченківських днів</li> </ol>	березень	Лапунько А.В.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про завершення навчального року. Про підготовку до ДПА.</li> <li>2. Про організацію та проведення дня ЦЗ</li> <li>3. Про роботу з батьками як необхідною умовою розвитку дитини</li> <li>4. Про організацію самооцінювання за напрямком «Освітнє середовище»</li> </ol>	квітень	Лапунько А.В. Олексієнко О.М.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів</li> <li>2. Про ознайомлення із попереднім навантаженням</li> <li>3. Проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах</li> <li>4. Організація підготовки річного планування на 2024-2025 н.р.</li> </ol>	травень	Лапунько А.В. Панькова А.М. Шевчук Н.С.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника.</li> <li>2. Про підготовку і участь у заходах присвячених Міжнародному дню захисту дітей.</li> <li>3. Про стан виконання навчальних програм.</li> </ol>	травень	Панькова А.М. Шевчук Н.С.	Протокол	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про підсумки навчальної діяльності учнів</li> <li>2. Про аналіз діяльності системи методичної роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік та коригування на 2024/2025 навчальний рік.</li> <li>3. Про стан виконання плану роботи закладу на 2023/2024 н.р</li> <li>4. Про проведення ремонтних робіт.</li> <li>5. Про попередній розподіл педнавантаження</li> <li>2. Про надання щорічної відпустки працівникам</li> </ol>	червень	Лапунько А.В. Панькова А.М. Шевчук Н.С.	Протокол	

### 3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Сприяти створенню позитивного психологічно-емоційного мікроклімату в освітньому середовищі на пріоритетах етичних партнерських комунікацій	постійно	Адміністрація	
Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу	постійно	Адміністрація	
Оприлюднення на сайті актуальної інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу	постійно	Панькова А.М.	
Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань.	згідно графіка	Адміністрація	
<p>Організувати роботу зі зверненнями громадян:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян;</li> <li>- забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг;</li> <li>- здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства;</li> <li>- визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення;</li> </ul> <p>здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах</p>	постійно	Адміністрація	

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.	серпень	Лапунько А.В.	
Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 05.09.	Лапунько А.В.	
Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису	до 10.09	Лапунько А.В.	
<p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу;</li> <li>- річний план;</li> <li>- робочий навчальний план;</li> <li>- кадрове забезпечення інваріантної складової;</li> <li>- забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.</li> </ul>	серпень-вересень	Адміністрація	
<p>Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прийнято на роботу;</li> <li>- звільнено з роботи;</li> <li>- вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;</li> <li>- сумісники.</li> </ul>	щомісяця	Адміністрація	
Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Лапунько А.В.	
Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2024»	постійно	Адміністрація	

Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Лапунько А.В.	
Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень	Адміністрація	
Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства	вересень	Адміністрація	
Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	протягом року	Адміністрація	
Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Адміністрація	

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Дотримання Правил внутрішкільного розпорядку, зокрема реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	Упродовж року	Адміністрація	інформація	
Залучення та сприяння участі громадського самоврядуванні в діяльності закладу - участь у колегіальних засіданнях з правом дорадчого голосу; - спільні заходи;	Упродовж року	Адміністрація	протокол	
Сприяння виявленню громадської активності учасників освітнього процесу, їх участі в житті сільської громади(спортивні, інтелектуальні, мистецькі заходи, екопроекти)	Упродовж року	Адміністрація		
Укласти режим роботи та розклад навчальних занять у відповідності до освітньої програми та санітарного регламенту	вересень	Адміністрація		
Сприяти створенню умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти	Упродовж року			



## 6. Реалізація політики академічної доброчесності

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra та Державної служби якості освіти України	протягом року	Адміністрація	інформація	
Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО».	листопад	Адміністрація	інформація	
Розгляд методичних рекомендацій <u>Дотримання принципів академічної доброчесності - одна з базових передумов якісної освіти</u>	вересень	Адміністрація	інформація	
Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності	квітень	Бібліотекар	інформація	
Навчання медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	березень	Учитель інформатики	інформація	
Здійснювати інформування щодо дотримання академічної доброчесності ознайомлення з видами академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності	протягом року	Адміністрація	інформація	