

**Річний план роботи  
школи І-ІІІ ступенів № 218  
Деснянського району міста Києва  
на 2023/2024 н.р**

## Зміст

<b>Аналіз роботи закладу освіти у 2022-2023</b>	<b>4</b>
<b>Розділ I. Освітнє середовище закладу освіти</b>	<b>11</b>
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	11
1.1 Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	11
1.2 Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	13
1.3 Охорона праці в закладі освіти	14
1.4 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	16
1.5 Пожежна безпека в закладі освіти	21
1.6 Цивільний захист	22
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	23
2.1 Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів	23
2.2 Психологічна служба закладу освіти	26
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	28
3.1 Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам	28
3.2 Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	29
<b>Розділ II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>	<b>32</b>
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.	32
2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу	33
<b>Розділ III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>	<b>35</b>
1. Організація методичної роботи педагогічних працівників	35

1.1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	35
1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	37
1.3 Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу	38
1.4 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	39
1.5 Організація роботи з атестації педагогічних працівників	40
2. Виховний процес у закладі освіти	41
2.1 Напрямки виховної роботи	41
<b>Розділ IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>	<b>46</b>
1. Тематика засідань педагогічних рад	46
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	47
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	47
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	49

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

Річний план роботи закладу освіти у 2022-2023 н. р. було розроблено за напрямками:

- I. Освітнє середовище закладу освіти.
- II. Система оцінювання здобувачів освіти
- III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти
- IV. Управлінські процеси закладу освіти

Територія та приміщення закладу освіти 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 одних в'їзних

До приміщення закладу доступ сторонніх осіб неможливий, при вході є муніципальна охорона та черговий працівник, на перервах чергують учителі. Не допускається нагромадження сміття та опалого листя, здійснюється контрольований вивіз залишків. Кількість учнів закладу не перевищує його проектну потужність.

Навчальні кабінети початкової школи розташовані в одній частині школи на 1-3 поверхах.

Навчальні приміщення закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах

Заклад освіти в переважній більшості забезпечений навчальними кабінетами приміщеннями, необхідними для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу, педагоги активно використовують мультимедійну техніку для пояснення і унаочнення матеріалу і у меншій мірі використовують лабораторне обладнання, муляжі, моделі, колекції, обладнання для формування практичних умінь та навичок

Оснащення навчальних приміщень закладу освіти потребують покращення

Протягом навчального року особлива увага приділялася профілактиці насильства, питанням профілактичної роботи з протидії булінгу, інформаційній роботі з питань правової культури учнів, виявлення та усунення причин та умов, що сприяють учиненню дітьми правопорушень, подолання негативних проявів в учнівському середовищі.

У вересні у закладі освіти проведено Тиждень протидії булінгу

На сайті школи у розділі Протидія булінгу розміщена необхідна інформація щодо порядку реагування, порядку подання та розгляду заяв щодо проявів булінгу. Розроблено і оприлюднено Положення про протидію боулінгу.

Відповідно до затвердженого плану заходів щодо посиленого використання глобальної мережі в освітніх цілях у школі проводився Тиждень Безпечного Інтернету. Діти та підлітки отримати можливість ознайомитися із основними правилами Інтернет-безпеки та Інтернет-етики. Проведено години спілкування на тему: «Інтернет очима дітей», організовано випуск інформаційних стіннівок, постерів, буклетів, колажів «Мережева етика», «Безпека дітей в інтернеті», «Мережа як стиль життя»

Традиційно в грудні місяці проходить місячник морально-правового виховання. Здобувачі освіти нашого закладу беруть участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства».

### **Дотримання вимог охорони праці, охорони дитинства, безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.**

У закладі освіти приділяється велика увага роботі з охорони праці та техніки безпеки.

На початку навчального року призначаються відповідальні за організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності у закладі, сплановані заходи та тижні знань безпеки життєдіяльності. Видані накази

Протягом навчального року систематично проводилися інструктажі зі здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності під час осінніх і зимових канікул, новорічних та різдвяних свят з фіксацією у відповідних журналах, роз'яснювальна робота щодо правил поведінки в умовах низьких температур, дотримання правил у період поширення епідемічних захворювань, бесіди щодо попередження дитячого травматизму.

Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази.

У закладі за 2022-2023 рік зареєстровано 0 випадків травматизму, що сталися зі здобувачами освіти та 0 невиробничий травматизм з працівником закладу. У закладі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів (проведення виховних годин, годин спілкування, бесід) , налагоджена профілактична робота, проведена відповідна робота з учасниками освітнього процесу.

### **Забезпечення організації харчування**

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей протягом перебуванням у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується Законами України «Про освіту» (ст..25), «Про загальну середню освіту » (ст..22), «Про охорону дитинства» (ст..5), Постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах », іншими нормативними документами. Гаряче харчування учнів 1-11 класів організовано для пільгових категорій.

Для всіх учасників освітнього процесу доступне щоденне та чотирирохтижневе перспективне меню, яке затверджено відповідно до встановлених норм. На всіх етапах реалізації продукції дотримано санітарно-гігієнічні вимоги згідно НАССР, вимог Санітарного регламента у закладі загальної середньої освіти (Наказ МОЗ України від 25.09.2020 № 2205 зі змінами від 20.09.2021 № 1984

## **Особливості організації освітнього процесу у 2022/2023 н.р.**

Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів законодавства, освітньої програми закладу та спрямовується на виявлення і розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

З метою підвищення якості освітньої діяльності в рамках функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти закладу освіти №218 , у 2022-2023 н.р. було розроблено наступні документи:

1. Освітня програма
  2. Система оцінювання навчальної діяльності
  3. Правила та процедури оцінювання учнів
- Дана інформація оприлюднена на сайті закладу

Особливу увагу у поточному році було приділено формувальному оцінюванню. Дане питання розглядалося на педагогічній раді.

У результаті проведеної роботи частка вчителів, які використовують у своїй практиці формувальне оцінювання, самооцінювання та взаємооцінювання зростає.

## **Організація виховного процесу у 2022 – 2023 н.р.**

Виховну роботу в школі у 2022/2023 навчальному році було спрямовано на реалізацію головної проблеми школи: «Від життєвих компетентностей до інновацій, від вчителя до учня». На реалізацію поставлених цілей було сформовано завдання у вигляді конкретних змін у виховному процесі, а саме:

- Створення і підтримку безпечного і здорового освітнього середовища;
- Виховання учнів у дусі відданості Батьківщині та українському народу через відродження національних і загальнолюдських духовних та моральних цінностей;
- Формування в здобувачів освіти активної громадянської позиції та високих морально-психологічних якостей, зокрема доброчинності, мужності, стійкості та рішучості;
- Збереження і зміцнення морального, фізичного і психологічного здоров'я учнів, недопущення проявів жорстокості та насильства в учнівському середовищі;
- Збереження повноцінного фізичного розвитку дітей і молоді;
- Запобігання та протидія булінгу в учнівському середовищі, злочинності, попередження інформації, яка містить в собі елементи асоціальної поведінки, жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди наркотичних речовин;
- Пошук, розвиток і підтримка здібних, обдарованих і талановитих здобувачів освіти
- Розвиток органів учнівського самоврядування, забезпечення єдиного принципового підходу до виховання й соціалізації учнів.

- Організація дозвілля учнів, та пошуку нових його форм.

Патріотично-національне виховання на сьогодні залишається одним із головних.

Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя у нашому закладі освіти діє система профілактичної роботи по попередженню правопорушень серед школярів. Практичний психолог школи веде систематичну роботу з дітьми групи «ризик», соціально незахищених категорій. З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позашкільною освітою.

У закладі створено систему профілактичної роботи, а саме:

- здійснювався контроль за відвідуванням учнями школи ;
- розроблено правила для учнів;
- проводився цикл бесід на правову тематику.

### **Робота психологічної служби у закладі та діяльність соціального педагога**

Психолого-соціальна підтримка передбачена Річним планом роботи закладу, плануванням роботи практичного психолога .

У закладі здійснюється щоденний облік відвідування, здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти, з'ясовуються причини і обставини відсутності учнів, якщо не було попередніх повідомлень від батьків. У разі виходу ситуації поза межі компетентності закладу освіти керівництво звертається до служби у справах дітей

Відстежується система роботи з адаптації учнів до освітнього процесу.

Вибір професії — один з головних життєвих виборів, який здійснює людина в юному віці, адже правильний вибір приносить людині задоволення як матеріальне, так і моральне, забезпечує швидке професійне зростання, робить працю радісною і творчою. В закладі освіти проходила декада профорієнтації, випусники мали онлайн зустрічі з викладачами

## Управлінські процеси у закладі

### Внутрішні документи, які визначають управлінську діяльність закладу

У закладі розроблена і схвалена стратегія розвитку закладу освіти, що відповідає особливостям і умовам діяльності закладу.

Стратегія розвитку закладу освіти

Річний план закладу освіти реалізує стратегію розвитку закладу освіти. Так у 2022/2023 н.р. наскрізна проблема, яка реалізовувалася у закладі, було питання «Безпечне середовище» Окрім цього, були реалізовані інші питання відповідно стратегії (система оцінювання, підвищення кваліфікації, академічної доброчесності, співпраці з громадськістю тощо)

Розроблено і оприлюднено документ Положення про Внутрішню систему якості освіти, що визначає політики і процедури забезпечення якості освіти

У закладі розроблено і схвалено Положення про педагогічну раду, згідно якого спрямовується робота педагогічного колективу на реалізацію річного плану роботи і стратегії розвитку закладу,

Керівництво закладу вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу: вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проєктну діяльність

Пріоритетами управлінської діяльності закладу є організація роботи на принципах довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу.

Завжди відкритими до конструктивної роботи є діти.

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

У 2022/2023 н.р. заклад освіти укомплектований кадрами.

Штатний розпис закладу освіти достатньо забезпечує виконання освітньої програми.

Цілеспрямоване професійне самовдосконалення педагогічних кадрів – одне з головних завдань розвитку освітньої системи школи 100% педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку

Пріоритетними напрямками системи підвищення кваліфікації є:

- формування ключових компетенцій
- впровадження нових технологій навчання й виховання в умовах профілізації старшої школи
- самоосвітня діяльність педагога
- залучення кадрів до творчої роботи
- психолого-педагогічних супровід освітньої діяльності

У 2022-2023 н. р. було атестовано 14 педагогічних працівників.

Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування



## **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

Внутрішньою системою забезпечення якості освіти передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності. У закладі освіти розроблено, схвалено та оприлюднено Положення про академічну доброчесність

У Положенні визначено порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Основні напрямки дотримання академічної доброчесності: посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень інших вчителів; дотримання норм законодавства про авторське право; контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивна оцінка результатів навчання

## **Пріоритетними напрямками розвитку освіти у закладі на 2023/2024 навчальний рік є:**

- створення безпечних умов перебування здобувачів освіти в закладі в умовах воєнного стану в Україні;
- забезпечення доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, потреб міста і держави;
- формування у дітей та молоді національної ідентичності, розуміння єдності й цілісності України, виховання патріотизму та активної громадянської позиції, особистої відповідальності за долю держави та рідного міста;
- забезпечення спрямованості освітнього процесу на розвиток умінь і навичок особистості, застосування на практиці здобутих знань з різних навчальних предметів, успішну адаптацію людини в соціумі, формування здібностей до колективної діяльності та самоосвіти шляхом застосування особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів;
- реалізація принципу наступності у розвитку дошкільної, загальної освіти у зв'язку із запровадженням Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
- впровадження сучасних педагогічних технологій, спрямованих на розкриття та розвиток інтелектуальних і творчих здібностей дитини, на задоволення її потреб у самовдосконаленні;
- дотримання державних вимог до рівня загальноосвітньої підготовки учнів за рахунок чіткого використання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень;
- посилення здоров'язбережувального аспекту освітнього процесу шляхом активного використання здоров'язберігаючих технологій;
- сприяння підвищенню загального рівня ІКТ-компетентності педагогів; активному впровадженню інноваційних технологій, спрямованих на розвиток особистості дитини та розкриття її інтелектуальних та творчих здібностей;
- підвищення рівня підготовки та проведення колективних форм роботи з метою подальшого вдосконалення дидактичної компетентності вчителів;
- створення умов для педагогів-інтернів з метою адаптації до освітнього процесу;

- активізація роботи щодо охоплення дітей позашкільною освітою з урахуванням особливих потреб учнів пільгових категорій та підлітків девіантної поведінки;
  - посилення контролю за викладанням предмета «Захист України», сприяння формуванню знань старшокласників про задачі Збройних сил України, цивільного захисту;
  - розвиток соціального партнерства навчального закладу із вищими навчальними закладами щодо розвитку обдарованості учнівської молоді;
  - соціальний захист дітей та створення оптимальних умов для навчання обдарованої молоді;
  - сприяння життєвому і професійному самовизначенню учнів через упровадження різних форм організації профорієнтаційної роботи та профільного навчання;
  - стимулювання соціальної активності учнів, їхньої участі в роботі органів учнівського самоврядування, дитячих громадських організацій;
  - посилення контролю за проведенням роботи щодо профілактики правопорушень та запобігання дитячому травматизму серед учнівської молоді;
  - оптимізація співпраці педагогів та батьків школи;
  - забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
  - психологічна корекція педагогічної діяльності та професійної мотивації співробітників закладу;
  - оптимізація практичної психолого-педагогічної допомоги батькам;
- утримання матеріально-технічної бази закладу.

## Розділ І. 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	Очеретяна Ю.С.	Протоколи	
Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу	серпень	Адміністрація	Наказ	
Забезпечити необхідні умови для виконання Законів України “Про освіту”, ”Про дошкільну освіту” та “Про загальну середню освіту”: а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державного стандарту б) організацію роботи груп продовженого дня для учнів в) виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації вихованців та готовності продовжувати освіту	Упродовж навчального року	Адміністрація	Аналітична довідка	
Провести шкільний огляд навчальних кабінетів та приміщень щодо підготовки до нового навчального року	серпень	Очеретяна Ю.С. Ткаченко Г.Ф,	Інформація до наради	

Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі	упродовж навчального року	Адміністрація Класні керівники	Інформація до наради	
Контроль підготовки закладу до роботи в зимовий період	жовтень	Ткаченко Г.Ф.	Інформація до наради	
Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	серпень	Медична сестра	Аналітична довідка	
Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу, інших захворювань	упродовж навчального року	Медична сестра	Спостереження, превентивна робота	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів та вихованців пільгових категорій	вересень	Адміністрація	Інформація	
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Упродовж навчального року	Адміністрація	Аналітична довідка	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Адміністрація	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	Класні керівники	інформація	

Провести бесіди з вироблення навичок безпечної життєдіяльності учнів	Упродовж року	Класні керівники	інформація	
--	---------------	------------------	------------	--

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Підготувати укриття у закладах освіти та облаштувати необхідним інвентарем.	до 01.09.2023	Адміністрація		
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Завідуюча господарством	Інформація	
Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завідуюча господарством	Інформація	

### 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 школи	серпень	Медична сестра	Інформація до наради	
Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	серпень		акт	
Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку	серпень	Адміністрація Завідуюча господарством	інформація	
Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	серпень	Адміністрація	Наказ	
Перевірити комісією з ОП, безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі	серпень	Адміністрація	Акт	
Підписати акти на дозвіл проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, на спортивних майданчиках	серпень	Адміністрація	Акт	
Перевірити спортивне обладнання	серпень	Адміністрація	Акт	

Затвердити правила внутрішньошкільного трудового розпорядку	до 01.09.23		Наказ	
Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку(в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Адміністрація		
Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Упродовж року	Адміністрація		
Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	Упродовж року	Адміністрація		
Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Адміністрація		
Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травматизм у	Адміністрація		
Провести інструктажі з працівниками з охорони праці, з цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях.	До 1.09.23	Адміністрація		
Забезпечити навчання з охорони праці працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Адміністрація		
Аналіз наявності інструкцій з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах хімії, інформатики, фізики, спортивного залу та на заняттях з трудового навчання	вересень	Адміністрація	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	інформація	
Оформлення куточку з ОП	вересень	Адміністрація	Інформація	
Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень	Адміністрація	Інформація	
Скласти графік відпусток співробітників школи	Січень	Заступник директора з НВР	Графік	
Провести тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності	квітень	Заступник директора з НВР	Наказ	
Забезпечити роботу медичних кабінетів з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами	постійно	Медична сестра	Інформація	

#### 1.4 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями/вихованцями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на	щоденний моніторинг	Адміністрація Класні керівники	Інформація	



Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання вихованцями та учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	щоденний моніторинг	Класні керівники	Інформація до наради	
Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж року	Класні керівники		
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб.	Упродовж року	Класні керівники		
Контроль журналів з безпеки життєдіяльності	жовтень, січень, березень, травень	Адміністрація	наказ	
<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	Заступник директора з НВП	акт	

Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками та вихователями стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів/вихованців	серпень			
Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів»	вересень	Класні керівники		
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			
Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	упродовж навчального року	Заступник директора з НВР		
Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	упродовж навчального року	Заступник директора з НВР		
Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	до 05.09		інформація	
Узагальнення інформації про кількість дітей з інвалідністю та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у поточному навчальному році	до 05.09		інформація	
Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування.	Упродовж року	Заступник директора з НВР	Інформація	

Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж року	Класні керівники	Інформація на нараду	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж року	Адміністрація	Спостереження	
<b>Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти</b>				
Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	до 05.09	Медична сестра	Інформація до наказу	
Провести обстеження школярів/вихованців на педикульоз та коросту	Упродовж року	Медична сестра	інформація	
Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники		
<b>Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти</b>				
Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Серпень	Заступник директора з НВР	Куточок	0
Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Вересень, постійно	Бурлака М.В,	Інформація	
Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	Вересень Січень	Бурлака М.В.	Списки	
Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням (безкоштовним, за кошти батьків).	Постійно	Бурлака М.В.	Журнал	

Здійснення контролю за безкоштовним харчуванням, даними обліку у шкільній їдальні, даними про відсутніх учнів.	Упродовж навчального року	Бурлака М.В.	Інформація	
Забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних умов у шкільній їдальні, на харчоблоці.	Упродовж навчального року	Бурлака М.В.	Інформація	
Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій .	Упродовж навчального року	Бурлака М.В.	Списки, наказ	
<b>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет</b>				
Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж року	Очеретяний О.К.		
Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій	Упродовж року	Очеретяний О.К.		
Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи)	січень	Очеретяна О.К.	Фото звіт	
Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	вересень	Очеретяна О.К.	План Фото звіт	

## 1.5 Пожежна безпека в закладі освіти

Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I. Пожежна безпека</b>			
Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	до 01.09.2023	Заступник З НВР	
Обладнати заклад автоматичною системою протипожежного захисту (пожежна сигналізація)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	до 01.09.2023	Адміністрація	
Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	вересень IV квартал	Заступник з НВР	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Постійно	Адміністрація	
Видати накази про заборону паління на території закладу, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин	до 01.09.2023	Адміністрації	
<b>II. Електробезпека</b>			
Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Адміністрація школи	
Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи "220В"	До 01.09.2023	Адміністрація	
Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками	До 01.09.2023	Адміністрація	

## 1.6 Цивільний захист

Зміст роботи	Термін виконання		Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Засідання робочої групи «Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи формувань ЦЗ школи»	вересень	Заступник директора з НВР	план	
Оформлення стендів «Цивільний захист у школі»	вересень	Заступник директора з НВР	інформація	
Проводити навчання з Цивільного захисту з працівниками закладу	січень-листопад	Заступник директора з НВР	план	
Тренування з відпрацювання дій на випадок пожежі	листопад квітень	Заступник директора з НВР	фотозвіт	
Тренування з відпрацювання алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога»	вересень січень	Заступник директора з НВР	фотозвіт	
Організувати та провести день ЦЗ в школі	квітень	Заступник директора з НВР	інформація	

## 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
Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	вересень	Адміністрація	інформація	
Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж року	Заступник з НВР	сертифікати	
Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу	вересень		інформація	

<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/вихованців 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 (цькування);</li> </ol>	Упродовж року	Очеретяний О.К.	Розміщення інформація на сайті	
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти</li> <li>5. 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>				
Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи	постійно	Заступник директора з НВР	журнал	
Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	постійно	Заступник директора з НВР		



Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	упродовж року	Психолог школи	фотозвіт	
Робота консультпункту «Скринька довіри»	упродовж року	Психолог школи		
Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	листопад		фотозвіт	
Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	листопад	Педагог-організатор	фотозвіт	
Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Педагог-організатор	фотозвіт	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	листопад	Педагог-організатор	фотозвіт	

## 2.2 Психологічна служба закладу освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<b>Адаптація учнів 1, 5 та 10 класів</b>				
Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі; Надання учасникам освітнього процесу знань щодо ознак та фаз стресового стану, стресових факторів, стратегій поведінки в стресовому стан.	вересень - жовтень	Психолог школа	Інформація	
Корекційні заняття по адаптації до навчання у школі учнів 1 класів Формування навичок розв'язувати конфлікти та відновлювати при цьому стосунки, ставлення з опонентом, що сприяє зміцненню психічного здоров'я та соціалізації учасників освітнього процесу	упродовж року	Психолог школа	Інформація	
Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	жовтень - листопад	Психолог школи		
Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му кл.»	жовтень	Психолог школои		

Звіт на педраді «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	листопад	Психолог школи	Інформація	
Здійснити діагностування учнів 10-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі	грудень	Психолог школи	Рекомендації	
<b>Робота з дітьми з особливими освітніми потребами</b>				
Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	упродовж року	Асистенти вчителів	Інформація	
Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	упродовж року	Асистенти вчителів	Фотозвіт	
Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами.	упродовж року	Асистенти вчителів	Фотозвіт	

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

#### 3.1 Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	серпень	Заступник директора з НВР		
Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	серпень	Заступник директора з НВР		
Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	серпень	Заступник директора з НВР		
Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Заступник директора з НВР		
Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР		
Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР		
Затвердження календарних планів вчителів предметників	до 06.09	Заступник директора з НВР		
Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Заступник директора з НВР		

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

#### ОСНОВНІ НАПРЯМКАМИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ:

- надання допомоги учням і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб;
- якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки, як пріоритетність читацьких інтересів, їх глибоке вивчення та задоволення потреб відповідно до можливостей бібліотеки;
- допомога учням в оволодінні програмовими знаннями;
- знайомити та вчити користуватися різними джерелами інформації;
- сприяти розвитку пізнавальних інтересів учнів і формувати читацькі інтереси;
- удосконалювати інформаційно - бібліографічне обслуговування читачів;
- організувати різні види масової роботи з популяризації книги із застосуванням новітніх технологій;
- проводити індивідуальну роботу з читачами;
- виховувати культуру мовлення;
- впровадження нових форм і методів у роботі шкільного бібліотекаря використовуючи досвід провідних бібліотек;
- створення естетичного дизайну бібліотеки.
- здійснювати керівництво позакласним читанням та розвивати художній

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Планування заходів щодо реалізації Стратегії читання у закладі освіти	серпень	Бібліотекар	
Видати підручники по класах згідно актів.	до 01.09	Бібліотекар	
Допомогти в проведенні тижня безпеки дорожнього руху. Оформити тематичної полички «Твоя безпека в твоїх руках»	03.09	Бібліотекар	
Запис нових читачів; перереєстрація постійних читачів	протягом року	Бібліотекар	
Обслуговування читачів у режимі абонементу та читального зала	протягом року	Бібліотекар	
Організація екскурсій до бібліотеки: учнів 1-х класів «Знайомство з бібліотекою»; учнів 2-х класів «Книга – джерело знань»	вересень жовтень	Бібліотекар	
Вивчення читацьких інтересів: проведення бесід з учнями школи; анкетування	протягом року	Бібліотекар	
Постійно надавати допомогу вчителям у підборі літератури для доповідей на педрадах, для проведення відкритих уроків, для проведення батьківських зборів	протягом року	Бібліотекар	

Перевірка стану збереження підручників протягом навчального року (рейди-перевірки, перевірки учителями-предметниками стану збереження підручників зі свого предмету)	протягом року	Бібліотекар, вчителі-предметники	
Інформаційна підтримка предметних декад: - підготовка виставок літератури; - інформхвилинки	протягом року	Бібліотекар	
З метою ефективного використання бібліотечного фонду ведення картотек: - систематичної картотеки журнальних статей; - картотека обліку підручників; - картотека надходження періодичних видань	протягом року	Бібліотекар	
Вдосконалення системи каталогів і картотек, своєчасне виділення нових актуальних рубрик. Популяризація серед вчителів та учнів. Редагування каталогів та картотек	протягом року	Бібліотекар	
Ведення сумарного та індивідуального обліку бібліотечного фонду в паперових та електронних облікових документах	протягом року	Бібліотекар	
Вивчення складу фондів, аналіз їх використання; виявлення й списання старих, морально застарілих документів за встановленими правилами й нормами	квітень	Бібліотекар	
Виховання бережливого ставлення читачів до книги, проведення бесід з читачами	протягом року	Бібліотекар	

## 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
Розроблення критеріїв оцінювання навчальної діяльності учнів для 5-6 класів НУШ	вересень	Заступник директора з НВР	критерії оцінювання	
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4, 5-11 класів з навчальних предметів	постійно	Вчителі	критерії оцінювання	
Оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень 1-11 класів з навчальних предметів на сайті закладу	вересень	Очеретяний О.К,	сайт	



## 2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Організація роботи гуртків ,проведення факультативних занять та ГПД	серпень	Заступник З НВР	Інформація	
Вивчення стану адаптації до навчального процесу учнів 1-х класів.	жовтень	Адміністрація	Аналітична довідка	
Моніторинг стану травматизму та нещасних випадків серед учнів та працівників школи під час освітнього процесу та в побуті за III та IV квартал 2023року.	грудень	Заступник з НВР	Звіт	
Здійснення моніторингу якості викладання навчальних предметів мовно-літературної галузі (українська література ,зарубіжна література, ,літературне читання)	лютий	Заступник з НВР	Аналітична довідка Накази	
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	протягом року		наказ	
Організація підготовки до ДПА, НМТ.	січень	Заступник з НВР	Інформація	
Моніторинг участі та результативності учнів у предметних олімпіадах.	Листопад ,грудень	Заступник директора з НВР	Аналітична довідка	
Моніторинг якості знань за рік	травень	Заступник з НВР	Аналітична довідка	

Моніторинг стану реалізації естетичного виховання в освітньому процесі	квітень			
Моніторинг стану реалізації плану щодо забезпечення функціонування української мови як державної у закладі	травень			
Моніторинг стану профілактики булінгу (цькування) та будь-яких проявів насильства	листопад	Адміністрація	Інформація	
Моніторинг результатів НТМ	червень		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 творчих груп 2023-2024 н.р. Скласти план роботи творчих груп	серпень	Заступник директора з НВР	інформація	
Скласти календарно-тематичні планування з предметів	до 07.09	Педагогічні працівники	календарні плани	
Оприлюднити критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	вересень	Адміністрація	інформація на сайті	
Організація роботи з системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	протягом року	Педагогічні працівники		
Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	жовтень		протоколи	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	жовтень		протоколи	

Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	жовтень		протоколи	
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку.	листопад - грудень		інформація	
Проведення II етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика	листопад		інформація	
Проведення II етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	листопад		інформація	
Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	листопад		інформація	
Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіку.	січень-лютий		інформація	
Проведення III етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	січень		інформація	
Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	лютий		інформація	

## 1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Засідання творчих груп	Серпень, жовтень, січень, березень, червень	Заступник директора з НВР	план	
Практичне заняття з учителями “Методичні аспекти організації дистанційного навчання на платформі “Єдина школа”	вересень	Очеретяний О.К.		
Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	березень	Заступник директора з НВР		
Навчання педагогічних працівників “Використання додатків Google” в освітній діяльності педагога”	січень	Заступник директора з НВР		
Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються	березень	педагогічні працівники		

### 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	Адміністрація	інформація	
Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учнів 11-х класів та їх батьків щодо проведення пробного тестування	упродовж року	Адміністрація	інформація	
Сприяння реєстрації випускників на пробне НМТ – 2024	грудень	Адміністрація	аналітична довідка	
Сприяння реєстрації випускників на основну сесію НМТ-2024	січень-лютий	Адміністрація	аналітична довідка	
Провести анкетування серед батьків “Школа у якій навчається моя дитина” для визначення стратегічних та операційних цілей розвитку освіти.	травень	Адміністрація	аналітична довідка	
Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу	квітень	Адміністрація	інформація	

## 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 круглий стіл з питань вивчення документів про академічну доброчесність	вересень	Заступник директора з НВР	інформація	
Провести навчання педагогічних працівників “Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні”	жовтень	Заступник директора с НВР	інформація	
Проводити класні години “Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти”	продовж року	Класні керівники	інформація	

### 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		сертифікати	
Створення атестаційної комісії	20.09.			
Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	жовтень		Наказ	
Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації.	до 20.12.			
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.</li> <li>• розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії;</li> <li>• планування роботи атестаційної комісії;</li> <li>• складання графіку засідання атестаційної комісії.</li> </ul>	жовтень		протокол	
Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	Листопад-березень		інформація	
Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03		Протокол	
Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.		Атестаційні листи	



## 2. Виховний процес у закладі освіти

### 2.1 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, що все буде добре, що близькі люди піклуються і дбають про безпеку.

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 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.

### **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.

## Розділ IV. Управлінські процеси закладу освіти

### 1. Тематика засідань педагогічних рад

Тематика педагогічних рад	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Управлінське рішення	Відмітка про виконання
“Організований початок 2023-2024 навчального року” Установча педагогічна рада	серпень	Адміністрація	протокол	
“Медіаграмотність - це парасолька від інформаційного дощу, під якою можна сховатися”. Педрада-практикум	жовтень	Адміністрація	протокол	
Партнерство в освітньому процесі	січень	Адміністрація	протокол	
Створення цифрового освітнього контенту як тенденція розвитку шкільної освіти	березень	Адміністрація	протокол	
Аналіз якості освітніх та управлінських процесів у закладі у 2022-2023 н. р.	червень	Адміністрація	протокол	

## 2.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	
Оприлюднення на сайті актуальної інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу	постійно	Адміністрація	

## 3.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	Адміністрація	
Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Адміністрація	
Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису	до 01.09	Директор, гол. бухгалтер	

<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	Заступник директора з НВР	
<p>Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.</p>	протягом року	Заступник директора з НВР	
<p>Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.</p>	протягом року	Провідний фахівець	
<p>Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-відповідність нормативам;</li> <li>-затвердження адміністрацією;</li> <li>-ознайомлення працівників.</li> </ul>	вересень	Заступник директора з НВР	
<p>Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.</p>	протягом року	Заступник директора з НВР	
<p>Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.</p>	протягом року	Адміністрація	



#### 4.Реалізація політики академічної доброчесності

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні й за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra та Державної служби якості освіти України	протягом року	Заступник з НВР	інформація	
Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО».	листопад	Заступник з НВР	інформація	
Розгляд методичних рекомендацій <a href="#">Дотримання принципів академічної доброчесності - одна з базових передумов якісної освіти</a>	вересень	Заступник з НВР	інформація	
Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності	квітень	Бібліотекар	інформація	
Здійснювати інформування щодо дотримання академічної доброчесності ознайомлення з видами академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності	протягом року	Класні керівники	інформація	

Схвалено рішенням  
педагогічної ради  
Протокол № 1 від 30.08.2023р.