

**Річний план роботи
школи І-ІІІ ступенів № 218
Деснянського району міста Києва
на 2024/2025 н.р**

Зміст

Аналіз роботи закладу освіти у 2023-2024	4
Розділ I. Освітнє середовище закладу освіти	14
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	14
1.1 Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	14
1.2 Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	16
1.3 Охорона праці в закладі освіти	17
1.4 Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	20
1.5 Пожежна безпека в закладі освіти	24
1.6 Цивільний захист	26
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	27
2.1 Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики злочинності серед учнів	27
2.2 Психологічна служба закладу освіти	29
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	31
3.1 Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребам	31
3.2 Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	32
Розділ II. Система оцінювання здобувачів освіти	35
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.	35
2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу	36
Розділ III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	38
1. Організація методичної роботи педагогічних працівників	38

1.1 Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	38
1.2 Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	40
1.3 Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу	41
1.4 Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	42
1.5 Організація роботи з атестації педагогічних працівників	43
2. Виховний процес у закладі освіти	44
2.1 Напрямки виховної роботи	44
Розділ IV. Управлінські процеси закладу освіти	49
1. Тематика засідань педагогічних рад	49
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	50
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	50
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	52

Аналіз роботи закладу освіти у 2023-2024 н.р.

Річний план роботи закладу освіти у 2023-2024 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. Наявні в'їзні ворота.

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 на 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 й унаочнення матеріалу, меншою мірою використовують лабораторне обладнання, муляжі, моделі, колекції, обладнання для формування практичних умінь та навичок.

Оснащення навчальних приміщень закладу освіти потребує 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 й оприлюднено Положення про протидію боулінгу.

Відповідно до затвердженого плану заходів щодо посиленого використання глобальної мережі в освітніх цілях у школі проводиться Тиждень Безпечного Інтернету. Діти та підлітки отримали 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 відповідні накази.

У закладі освіти за 2023-2024 навчальний рік були оновлені посадові та робочі інструкції, переглянуті та доповнені інструкції, закріплені за кабінетами підвищеного ризику, здійснювалось навчання з питань охорони праці з новоприбулими педагогічними працівниками.

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, відсутності освітлення, 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 2023-2024 рік зареєстровано 1 випадок травматизму, що стався зі здобувачем освіти та 0 невиробничого травматизму з працівником закладу. У закладі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів (проведення виховних годин, годин спілкування, бесід, засідань тощо), 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 повну загальну середню освіту» (ст..20), «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 чотирьохтижневе перспективне меню, яке затверджено відповідно до встановлених норм. На всіх етапах реалізації продукції дотримано санітарно-гігієнічні вимоги згідно НАССР, вимог Санітарного регламенту 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 2023/2024 н.р.

Освітній процес у школі здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про протидію торгівлі людьми», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової середньої освіти, Указів Президента України від 18.05.2019 № 286/2019 «Про стратегію національно-патріотичного виховання», постанов Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 932 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки», від 30 червня 2021 р. № 673 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року», від 17.10.2018 № 845 «Деякі питання дитячо-юнацького військово-патріотичного виховання», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р, розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року №1585-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії популяризації української мови до 2030 року «Сильна мова - успішна держава», наказів Міністерства освіти і науки України від 06 червня 2022 року № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641», листів Міністерства освіти і науки України від 29.01.2019 № 1/19-881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII, від 13.04.2020 року № 1/9-207 «Роз'яснення щодо застосування наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 №1646», від 14.08.2020 р. №1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)», від 02.08.2022 року № 1/8794-22 «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році», від 30.05.2022 року № 1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні», від 22.06.2022 року № 1/6885-22 «Щодо запобігання та протидії сексуальному насильству, пов'язаному зі збройною агресією російської федерації на території України», від 16.08.2023 р. № 1/12186-23 «Про організацію 2023/2024 навчального року в закладах загальної середньої освіти», Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.02.2020 № 293 (зі змінами), згідно з річним планом школи та з метою забезпечення виконання основних освітніх завдань школи, впровадження інноваційних педагогічних технологій та створення цілісної освітньої системи у школі.

Пріоритетним напрямом є впровадження реформи «Нова українська школа», основними складовими якої є: розбудова здорової та безпечної школи; доступність та інклюзивність освіти; реалізація компетентнісного підходу в навчанні; удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Тож насамперед організація освітнього процесу залежала від безпекової ситуації в місті Києві. Перед початком навчального процесу в закладі було облаштовано укриття і розпочато ремонт у другому укритті. Нині у школі функціонує **два укриття**, облаштованих відповідно до вимог до найпростіших укриттів цивільного захисту, загальною місткістю **545 осіб**. Зважаючи на те, що освітній процес в очній формі запроваджується в приміщеннях закладу освіти тільки в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту, що можуть бути використані для укриття учасників освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення, а також на результати анкетувань батьківської громади щодо бажаної форми навчання, з урахуванням очікуваної кількості учнів у закладі станом на 01 вересня 2023 року, було прийняте рішення про **очну форму навчання в одну зміну**.

З метою контролю перебування кількості учасників освітнього процесу в приміщеннях школи одночасно проводився **щоденний моніторинг**

відвідуваності закладу учнями й працівниками.

Структуру і тривалість навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу також було визначено педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти (*протокол засідання педагогічної ради № 1 від 30.08.2023 р.*). Зазначимо, що форма організації освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року залежно від безпекової ситуації.

Правила внутрішнього розпорядку роботи закладу передбачають безумовне переривання освітнього процесу, що здійснюється в навчальному приміщенні закладу освіти, у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення. Учасники освітнього процесу організовано слідуєть до споруд цивільного захисту і перебувають в них до скасування тривоги, за можливості продовжуючи освітній процес в укритті, а після відбою тривоги – повертаються до навчальних приміщень, організувавши освітній процес із урахуванням необхідного коригування.

Інтелектуальна та творча діяльність, яка провадиться у школі через систему науково-методичних і педагогічних заходів, спрямована на передачу, засвоєння і примноження знань, та використання компетентностей учасниками освітнього процесу, а також на формування гармонійно розвиненої особистості учня.

Відтак, освітній процес об'єднує **три складові**: навчальний процес, пізнавальний процес та виховний процес.

Освітній процес базується на **принципах** науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Нові Державні стандарти початкової та базової середньої освіти переосмислили **підхід** до організації освітнього процесу: впроваджено нові механізми реалізації компетентнісного, діяльнісного, особистісно орієнтованого, ціннісного підходів у навчанні предметів з усіх освітніх галузей.

Мова навчання у школі визначається статтею 7 Закону України «Про освіту» та статтею 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Освітній процес організовувався з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтувався на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення знань та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки і передбачав виконання **освітньої програми** як єдиного комплексу освітніх компонентів, спрямованих на досягнення передбачених програмою результатів навчання. У ній вміщено **навчальний план**, у якому відображено *обов'язкові* компоненти, що встановлені стандартами освіти та *вибіркові* компоненти, які вводяться для забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти.

Освітній процес у школі здійснювався у таких **формах**: *інституційна* (навчальні заняття, групові та індивідуальні заняття, факультативи тощо) та *індивідуальна* (педагогічний патронаж, сімейна форма навчання). У 2023/2024 н.р. у школі **2-ом** учням організовано навчання у формі педагогічного

патронажу та **57** учнів перебували на сімейній формі навчання.

Основним видом навчальних занять у школі є **урок**. Водночас вважаємо, що підвищувати мотивацію до навчальної діяльності можуть, наприклад, групові форми роботи, проектна діяльність, виконання досліджень тощо. А тому в закладі активно впроваджується проектна технологія навчання, від мініпроектів на конкретному уроці до загальношкільних, у яких передбачено участь учнів різних класів. Усе це сприяє пізнавальній активності учнів, що призводить до підвищення якості результатів навчання.

У процесі вибору форм організації освітнього процесу було враховано, що освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх освітніх потреб. Попри це зауважимо, що одна з характеристик якісного навчання – це відповідність сучасним тенденціям, які відбуваються в суспільстві, реагування на нові умови існування. Тож перед початком осінніх канікул адміністрацією закладу було проведено **моніторинг освітніх втрат та розривів**, пов'язаних із необхідністю перебування учасників освітнього процесу в укритті під час сигналу «Повітряна тривога». Результати моніторингу дали підстави стверджувати про наявність незначних освітніх втрат (до 103 уроків загалом, в початковій, середній та старшій школі разом), на основі чого було розроблено графік проведення компенсаторних годин.

Неабияке значення для успішної організації освітнього процесу мало й забезпечення **позаурочної зайнятості учнів**. У закладі функціонувало **3** групи продовженого дня, які відвідували **90** учнів, та **9** гуртків, у яких було задіяно загалом **180** учнів, також провадило активну діяльність учнівське самоврядування, до складу якого входило **15** учнів.

Організація освітнього процесу охоплює різні аспекти освітньої системи школи, й освітній простір зокрема. Забезпечення комп'ютерною технікою, навчальним обладнанням, наявність доступу до Інтернету підвищують якість освітнього процесу. Проте, важливий чинник, який впливає на успішність дітей – мотивація. Саме тому важливо, щоб освітнє середовище мотивувало і стимулювало інтерес до пізнання, до активної життєвої позиції. Тож при створенні **інклюзивного освітнього середовища** увагу було акцентовано на роботу з батьками, підготовку та забезпечення освітнього процесу для дітей із ООП, створення команди психолого-педагогічного супроводу дитини тощо. У 2023/2024 н.р. у школі було **12** інклюзивних класів, у них навчалося **16** дітей із ООП, команду психолого-педагогічного супроводу було забезпечено вузькими спеціалістами, як от *вчитель-логопед, вчитель-дефектолог, практичний психолог*. Разом з тим, у закладі було 8 асистентів вчителя.

Нові Державні стандарти описують вимоги до ключових компетентностей учнів, отже, особливого значення набув **процес оцінювання навчальних досягнень учнів**. Зокрема, на засіданні педагогічної ради було підкреслено, що оцінювати необхідно не обсяг засвоєних знань, а те, як ці знання будуть використані для розв'язання практико-орієнтованих завдань, пов'язаних із життям (*протокол засідання педагогічної ради № 1 від 30.08.2023 р.*).

Адміністрація закладу вивчала систему оцінювання здобувачів освіти через спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення оприлюднених критеріїв оцінювання, а також розглядала це питання на засіданнях методичних об'єднань і педагогічної ради.

Педагогічна діяльність учителів і навчальна діяльність учнів – це ті складові освітнього процесу, які не можуть існувати окремо одна від одної. Процес навчання відбувається в безперервній ефективній комунікації усіх учасників освітнього процесу, яка будується на засадах *партнерства*,

недискримінації, рівноправності, ефективній та екологічній комунікації.

Успішна побудова освітнього процесу передбачає безперервний **процес підвищення професійної компетентності** вчителя. Актуальність професійного розвитку педагогів полягає в необхідності підготовки вчителів до роботи за новим Державним стандартом базової середньої освіти в контексті реформування системи освіти, посилення ролі цифрових технологій в організації освітнього процесу та активного використання технологій дистанційного навчання. Це було враховано під час складання та затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік (*протокол засідання педагогічної ради № 3 від 24.10.2023 р.*).

Усе вищевикладене дає підстави вважати, що освітній процес у закладі було організовано на достатньому науково-методичному рівні.

Організація виховного процесу у 2024/2025 н.р.

Виховну роботу в школі у 2024/2025 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 протидії 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;
- проводиться цикл бесід на правову тематику.

Робота психологічної служби у закладі

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, випускники 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. Річний план закладу освіти реалізує стратегію розвитку закладу освіти. Так у 2023/2024 н.р. наскрізна проблема, яка реалізовувалася у закладі, було питання «Безпечне середовище». Окрім цього, були реалізовані інші питання відповідно до 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 з яким 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 проектну діяльність.

Пріоритетами управлінської діяльності закладу є організація роботи на принципах довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Адміністрація 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 2023/2024 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 2023-2024 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 2024/2025 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” та “Про повну загальну середню освіту”: а) виконання навчального плану школи та програм навчальних предметів у відповідності до Державних стандартів; б) організацію роботи груп продовженого дня для учнів; в) забезпечення соціальної адаптації учнів та готовності продовжувати освіту під час переходу на наступний цикл навчання	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 осінньо-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, протипожежної безпеки, безпекової поведінки при надзвичайних ситуаціях	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 безпеки 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 01.09.2024	Адміністрація		
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Завідуюча господарством	Інформація	
Тримати під контролем використання мийних 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	Адміністрація	Акт	
Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіка	серпень	Адміністрація Завідуюча господарством	інформація	
Призначити склад комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності	серпень	Адміністрація	Наказ	
Перевірити дотримання правил ОП, безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, майстернях, спортзалі	серпень	Комісія з ОП	Акт	
За умови дотримання вимог чинного законодавства надати дозвіл на проведення навчальних занять в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, на спортивних майданчиках	серпень	Комісія з ОП	Акт	
Перевірити надійність закріплення спортивного обладнання	серпень	Комісія з ОП	Акт	

Затвердити правила внутрішньошкільного трудового розпорядку та пропускнуго режиму закладу освіти	до 01.09.24	Адміністрація Голова профспілки	Наказ	
Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	ЗДНВР Часнікова Л.О.	Акт	
Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Упродовж року	ЗДНВР Часнікова Л.О.	Протокол	
Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	Упродовж року	ЗДНВР Часнікова Л.О.	Журнал з т/б	
Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	ЗДНВР Часнікова Л.О.	Журнал з т/б	
Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травматизму на виробництві та невиробничого травматизму	ЗДНВР Часнікова Л.О.	Журнал з т/б	
Провести інструктажі з працівниками з охорони праці, з цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях.	До 02.09.2024.	ЗДНВР Часнікова Л.О.	Журнал з т/б	

Забезпечити навчання з охорони праці працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	ЗДНВР Часнікова Л.О.		
Переглянути інструкції з безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах хімії, інформатики, фізики, спортивній залі та на заняттях з трудового навчання	вересень	ЗДНВР Часнікова Л.О.	інформація	
Проводити моніторинг ведення журналів реєстрації інструктажів з ОП та БЖД в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі та на заняттях з трудового навчання	чотири рази на рік	ЗДНВР Часнікова Л.О.	інформація	
Проводити систематичну перевірку протипожежного інвентаря, пожежних щитів, стану вогнегасників та гідранта	щомісяця	ЗДНВР Часнікова Л.О.	Журнал огляду вогнегасників	
Організувати проходження навчання з пожежно-технічного мінімуму, питань електробезпеки, атестації робочого місця	вересень	Адміністрація Завідуюча господарством Медичний працівник	Документ встановленого зразка	
Оформити інформаційний куточок з ОП	вересень	Адміністрація Педагог- організатор	Інформація	
Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду	жовтень	Адміністрація Завідуюча господарством	Інформація	
Скласти графік відпусток співробітників школи	Січень	Заступник директора з НВР Микитенко В. О.	Графік	
Провести тиждень охорони праці та безпеки життєдіяльності	вересень 2024р.- квітень 2025р.	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	Наказ	

Забезпечити роботу медичного кабінету 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, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань тощо	щоденний моніторинг	Адміністрація Класні керівники	Інформація	
Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання 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 Шкільний психолог	інформація	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; ДСНС; фахівців інших служб.	Упродовж року	ЗДНВР Бурлака М. В. Класні керівники	інформація	
Здійснювати контроль за веденням журналів з безпеки життєдіяльності	чотири рази на рік	ЗДНВР Часнікова Л. О.	наказ	
Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				

<p>Здійснити перевірку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 НВР Часнікова Л. О.	акт	
<p>Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками та вихователями щодо питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів</p>	серпень	ЗДНВР Часнікова Л. О.	Протокол	
<p>Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти»</p>	вересень	Класні керівники		
<p>Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис у класному журналі у колонці запису теми уроку</p>	упродовж навчального року	Керівники кабінетів підвищеного ризику	Журнал з т/б	
<p>Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів</p>	упродовж навчального року	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	Журнал з т/б	

<p>Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями ”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків 	<p>упродовж навчального року</p>	<p>Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.</p>	<p>Акт</p>	
<p>Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок)</p>	<p>до 05.09</p>	<p>Медичний працівник</p>	<p>інформація</p>	
<p>Узагальнення інформації про кількість дітей з інвалідністю та хворих дітей шкільного віку, які навчаються у школі у поточному навчальному році</p>	<p>до 05.09</p>	<p>ЗДНВР Бурлака М. В.</p>	<p>інформація</p>	
<p>Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Інформація</p>	
<p>Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Класні керівники</p>	<p>Інформація на нараду</p>	
<p>Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів</p>	<p>Упродовж року</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>Спостереження</p>	

Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти				
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 учнів на педикульоз та коросту	Упродовж року	Медична сестра	інформація	
Проводити профілактику травматизму серед учнів	Постійно	Класні керівники		
Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти				
Оформити інформаційний куточок для батьків та учнів щодо організації харчування дітей	Серпень	Бурлака М.В.	Куточок	
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	
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет				
Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж року	Очеретяний О.К., Корчан А.В., Подшивалова Н.М, Бурлака М.В.		
Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій	Упродовж року	Педагогічний колектив, Бурлака М.В.		
Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи)	січень	Подшивалова Н.М, Бурлака М.В.		
Мінітренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	березень	Подшивалова Н.М, Бурлака М.В.		

1.5 Пожежна безпека в закладі освіти

Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
І. Пожежна безпека			
Провести планові інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	до 02.09.2024	Заступник З НВР Часнікова Л. О.	

Здійснювати огляд автоматичної системи протипожежного захисту (пожежна сигналізація)	Упродовж 2024/2025 навчального року	Заступник З НВР Часнікова Л. О. Завід.госп-вом	
Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	до 02.09.2024	Адміністрація	
Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації за сигналом: "Пожежна тривога".	вересень	Заступник з НВР Часнікова Л.О.	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані, не захаращеними	Постійно	Адміністрація	
Провести інструктажі з правил безпеки з педагогічними працівниками закладу освіти щодо використання джерел відкритого вогню під час проведення лабораторних і практичних занять	до 02.09.2024	Заступник з НВР Часнікова Л.О.	
Видати накази про заборону паління на території закладу, спалення опалого листя, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин	до 02.09.2024	Адміністрації	
II. Електробезпека			
Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Адміністрація школи	
Перевірити стан усіх електророзеток, біля кожної напис "220В", наявність зазначення відповідальної особи за пожежний стан в кожному кабінеті закладу освіти	До 02.09.2024	ЗДНВР Часнікова Л.О. Завідуюча господарством	
Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками	До 02.09.2024	Завідуюча господарством	
Перевіряти навчальні кабінети на відсутність тимчасово створених елекромереж, обігрівачів під час осінньо-зимового періоду	Протягом року	Завідуюча господарством	

1.6 Цивільний захист

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за 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 Часнікова Л. О.	план	
Оформлення стендів «Цивільний захист у школі»	вересень	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	інформація	
Проведення навчання з Цивільного захисту з працівниками та здобувачами освіти закладу	січень-листопад	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	план	
Проведення спеціального об'єктового навчання з працівниками закладу у випадку надзвичайної ситуації	жовтень	Комісія з НС	план	
Тренування з відпрацювання алгоритму дій під час сигналу «Увага! Повітряна тривога!»	вересень січень	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	фотозвіт	
Розробка плану заходів з ЦЗ закладу освіти на 2025 рік	грудень-січень	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	план	
Організувати та провести день ЦЗ в школі	квітень	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	інформація	
Проведення уточнення даних у Паспорті безпеки закладу освіти	Постійно	Заступник директора з НВР Часнікова Л. О.	ел.версія паспорта	

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	Відповідальний за 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	ЗДНВР Бурлака М.В.	сертифікати	
Довести до відома здобувачів освіти та їх батьків правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу	вересень	Класні керівники	інформація	
Забезпечити на вебсайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік. 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).	Упродовж року	Очеретяний О.К.	Розміщення інформація на сайті	

4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. 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.		ЗДНВР Бурлака М.В.		
Щоденний контроль за відвідуванням учнями школи	постійно	ЗДНВР Бурлака М.В.	журнал	
Забезпечити постійне чергування працівників у місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	постійно	Директор школи Очеретяна Ю.С.		
Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	грудень	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.	фотозвіт	
Робота консультпункту «Скринька довіри»	упродовж року	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.		
Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	листопад	Педагог-організатор Подшивалова Н.М.	фотозвіт	
Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	листопад	Педагог-організатор Подшивалова Н.М.	фотозвіт	
Тренінг для учнів 11 класу «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Педагог-організатор Подшивалова Н.М.	фотозвіт	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	листопад	Педагог-організатор Подшивалова Н.М.	фотозвіт	

2.2 Психологічна служба закладу освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
Адаптація учнів 1, 5 класів				
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 стані.	вересень - жовтень	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.	Інформація	
Корекційні заняття щодо 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	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.	Інформація	
Здійснення діагностування учнів 5-х класів з метою вивчення рівня адаптації до навчання в основній школі	жовтень -листопад	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.		
Провести години спілкування для 5-класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му кл.»	жовтень	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.		

Звіт на педраді «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	жовтень	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.	Інформація	
Здійснити діагностування учнів 11-х класу з метою вивчення рівня адаптації до навчання в старшій профільній школі	грудень	Шкільний психолог Сиротинська Т.М.	Рекомендації	
Робота з дітьми з особливими освітніми потребами				
Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	упродовж року	Шкільний психолог Сиротинська Т.М., асистенти вчителів	Інформація	
Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	упродовж року	Шкільний психолог Сиротинська Т.М., асистенти вчителів	Фотозвіт	
Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами	упродовж року	Шкільний психолог Сиротинська Т.М., 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 Микитенко В.О.	Заяви батьків, довідки	
Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	серпень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Клопотання	
Організація навчання за індивідуальною формою	серпень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Наказ	
Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	ІПР та навчальні програми	
Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Наказ	
Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Розклад занять	
Затвердження календарних планів вчителів-предметників	до 06.09	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Календарні плани	

Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Інформація	
--	----------	--	------------	--

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;
- організовувати 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 01.09.2024	Бібліотекар	
Допомогти в проведенні тижня безпеки дорожнього руху. Оформити тематичної полицки «Твоя безпека в твоїх руках»	03.09.2024	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 5-7 класів НУШ	серпень - вересень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	освітня програма	
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4, 5-7, 8-11 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 та ГПД	серпень	Заступник директора з НВР Бурлака М.В.	Наказ	
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 2024року	грудень	Заступник директора з НВР Часнікова Л.О.	Звіт	
Здійснення моніторингу якості викладання навчальних предметів природничої галузі: хімія, фізика, біологія, географія, природознавство ЯДС	жовтень - грудень лютий	Адміністрація	Аналітична довідка Накази	
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів	протягом року	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	наказ	
Організація підготовки до ДПА, НМТ	січень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Інформація	
Моніторинг участі та результативності учнів у предметних олімпіадах	Листопад, грудень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Аналітична довідка	

Моніторинг якості знань за рік	травень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Аналітична довідка	
Моніторинг стану реалізації естетичного виховання в освітньому процесі	квітень	Заступник директора з НВР Бурлака М.В.	Аналітична довідка	
Моніторинг стану реалізації плану щодо забезпечення функціонування української мови як державної у закладі	травень	Заступник директора з НВР Бурлака М.В.	Аналітична довідка	
Моніторинг стану профілактики булінгу (цькування) та будь-яких проявів насильства	листопад	Адміністрація	Інформація	
Моніторинг результатів НТМ	червень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	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 у 2024-2025 н.р. Скласти план роботи творчих груп	серпень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Скласти календарно-тематичні планування з предметів	до 07.09.2024	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	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Накази	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	жовтень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Накази	

Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	жовтень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	Накази	
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіка	листопад - грудень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Участь у II етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика	листопад	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Участь у II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	листопад	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	листопад	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад згідно графіка	січень- лютий	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Участь у III етапі Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	січень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	лютий	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	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 Микитенко В.О.	план	
Практичне заняття з учителями “Методичні аспекти організації дистанційного навчання на платформі “Єдина школа”	вересень	Очеретяний О.К.	фотозвіт	
Методична нарада «Загальні критерії оцінювання НУШ»	березень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	фотозвіт	
Навчання педагогічних працівників “Використання платформи “На урок” в освітній діяльності педагога”	січень	вчитель англійської мови Дроботун С.А.	фотозвіт	
Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються	березень	педагогічні працівники	протоколи атестаційної комісії	

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 НМТ	упродовж року	Адміністрація	інформація	
Сприяння реєстрації випускників на пробне НМТ – 2025	грудень	Адміністрація	аналітична довідка	
Сприяння реєстрації випускників на основну сесію НМТ-2025	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	директор Очеретяна Ю.С.	інформація	
Провести навчання педагогічних працівників “Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні”	жовтень	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	інформація	
Проводити класні години “Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти”	упродовж 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	Адміністрація	сертифікати	
Створення атестаційної комісії	01.09.2024	Адміністрація	Наказ	
Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	жовтень	Адміністрація	Наказ	
Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації	до 20.12.2024	Атестаційна комісія	протокол	
Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> ● уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються; ● розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; ● планування роботи атестаційної комісії; ● складання графіку засідань атестаційної комісії. 	вересень-жовтень	Атестаційна комісія	протокол	
Відвідування навчально-виховних заходів під час перебігу вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються	Листопад-березень	Атестаційна комісія	інформація	
Засідання атестаційної комісії	до 15.03.2024	Атестаційна комісія	Протокол	
Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	до 27.03.2024	Атестаційна комісія	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 оволодіти стресом.

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 2024-2025 навчального року” настановча педагогічна рада	серпень	Адміністрація	протокол	
“Особливості оцінювання навчальних результатів учнів 5-7 класів НУШ” роз'яснювальна педагогічна рада	жовтень	Адміністрація	протокол	
“Медіаграмотність - це парасолька від інформаційного дощу, під якою можна сховатися” педрада-практикум	січень	Адміністрація	протокол	
Можливості для реалізації соціально-емоційного навчання в межах реформи «Нова українська школа»	березень	Адміністрація	протокол	
Аналіз якості освітніх та управлінських процесів у закладі у 2024-2025 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 01.09.2024	Адміністрація	
Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису	до 01.09.2024	Директор, гол. бухгалтер	

<p>Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. 	серпень-вересень	Адміністрація	
<p>Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники. 	щомісяця	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	
Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток	протягом року	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	
Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників	протягом року	Провідний фахівець	
<p>Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників. 	вересень	Заступник директора з НВР Часнікова Л.О.	
Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів	протягом року	Заступник директора з НВР Микитенко В.О.	
Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору	протягом року	Адміністрація	

4.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	ЗДНВР Микитенко В.О.	інформація	
Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО».	листопад	ЗДНВР Микитенко В.О.	інформація	
Розгляд методичних рекомендацій Дотримання принципів академічної доброчесності - одна з базових передумов якісної освіти	вересень	ЗДНВР Микитенко В.О.	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 29.08.2024р.