

**ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ  
Трибухівської сільської ради  
Пішківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів**

ПОГОДЖЕНО  
голова ради школи  
Протокол №1 від 31.08.2023 р.  
\_\_\_\_\_ Ольга ВЕЛЕЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол №1 від 31.08.2023 р.  
Директор школи \_\_\_\_\_  
Віталій \_\_\_\_\_ КРУШЕЛЬНИЦЬКИЙ

# **ПЛАН РОБОТИ**

*на 2023-2024 навчальний рік*

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Сторінки</b>
	<b>Вступ.</b> Аналіз роботи за 2023-2024 навчальний рік	
	<b>Розділ І.</b>	

	<b>Освітнє середовище закладу освіти</b>	
<b>1</b>	<b>Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці</b>	
1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	
1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	
1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	
1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	
1.4.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	
1.4.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	
1.4.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	
1.4.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	
1.4.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	
1.4.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	
1.5.	Пожежна безпека в закладі освіти	
1.6.	Цивільний захист	
1.7.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	
1.7.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	
<b>2.</b>	<b>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>	
2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	
2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	
2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	
2.4.	Психологічний супровід освітнього процесу	
2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	
2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	
2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	
2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	
2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	
2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	
2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	
<b>3.</b>	<b>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</b>	
3.1.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	
3.2.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	
3.3.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	
	<b>Розділ II.</b>	
	<b>Система оцінювання здобувачів освіти</b>	
<b>1</b>	<b>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.</b>	
<b>2</b>	<b>Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти</b>	<b>Нема</b>
<b>3</b>	<b>Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</b>	<b>Нема</b>
	<b>Розділ III.</b>	
	<b>Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.</b>	
<b>1.2.</b>	<b>Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>	
<b>1.3.</b>	<b>Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти</b>	

1.4.	<b>Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності</b>	
1.4.1.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	
2.	<b>Виховний процес у закладі освіти</b>	
2.1.	<b>Напрямки виховної роботи</b>	
2.2.	<b>Організація роботи класних керівників</b>	
2.3.	<b>Організація роботи здобувачів освіти. Формування ціннісних пріоритетів</b>	
	<b>Розділ IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>	
1.	<b>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</b>	
	Тематика засідань педагогічних рад	
	Тематика нарад при директору	
2.	<b>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>	
3.	<b>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>	
4.	<b>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</b>	
	Розвиток громадського самоврядування	
	Робота ради закладу освіти	
	Робота органів учнівського самоврядування	
	Робота з батьківською громадськістю	
	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу	
5.	<b>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>	

**Вступ.Аналіз роботи за 2023-2024 навчальний рік .**

Сучасна освіта, реалізуючи Концепцію НУШ, ставить перед закладом освіти завдання, щодо створення оптимальних умов для особистісного розвитку, формування компетентної, соціально зрілої, креативної особистості з почуттям національної свідомості, з усвідомленою громадською позицією, залученої до національних і загальнолюдських цінностей. Протягом 2022-2023 н.р. заклад освіти керувався такими нормативними документами: Закон України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Конвенції про права дитини», Концепції «Нова українська школа», «Концепції громадянського виховання», «Національної доктрини розвитку освіти», «Концепції національно-патріотичного виховання», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, річного плану роботи закладу освіти, Плану виховної роботи та інших нормативно-правових документах про заклад освіти й виховання.

На початок 2022-2023 навчального року у закладі функціонували 9 класів, 4 гуртки . Навчалось 118 учнів, на кінець – 118 учнів.

У школі I ступеня навчалось 50 учнів, які атестувалися вербально та отримали свідоцтва досягнень з описом досягнень учнів з кожного предмету. У цьому навчальному році учні 4 класу закінчили школу I ступеня за Державним стандартом Нової української школи. Тому отримали ще свідоцтво за початкову школу.

Другий ступінь – учні 5-9 класів, яких є 68.

На кінець 2022-2023 навчального року якісний склад педагогічного колективу становить:

спеціаліст вищої категорії – 4 учителів(21 %);  
спеціаліст першої категорії - 9 учителів (48%);  
спеціаліст другої категорії - 5 учителів(26 %);  
спеціаліст - 1 учитель(5 %).

Непедагогічні працівники: допоміжний персонал - 6, технічний персонал – 3.

Особливістю 2022-2023 навчального року – навчання в умовах воєнного стану в Україні, запровадженого у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України.

Заклад освіти працював за п'ятиденним робочим тижнем.

Освітній процес у школі здійснювався відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Школа працювала за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечувалася реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Освітня програма, що реалізувалася в закладі, спрямована на формування в учнів сучасної наукової картини світу, виховання працьовитості, любові до природи; розвиток в учнів національної самосвідомості, формування людини, яка прагне удосконалення та перетворення суспільства; інтеграцію особистості в систему світової та національної культури; рішення завдань, формування загальної культури особистості, адаптації особистості до життя в суспільстві; виховання

громадянськості, поваги до прав і свобод людини, до культурних традицій в умовах багатонаціональної держави; створення основи для усвідомленого, відповідального вибору та наступного освоєння професійних освітніх програм; формування потреби до самоосвіти, саморозвитку, самоудосконалення . Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку вчителями школи було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2022-2023 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти, культури, молоді та спорту Трибухівської сільської ради статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- перевірено списки дітей і підлітків шкільного віку з вадами розумового та фізичного розвитку.

Свою діяльність педагогічні працівники спрямовують на створення творчої атмосфери, модернізації форм та засобів навчання і виховання дітей, а головне – на реалізацію принципу рівноправного діалогу між учителем та учнем. Учні початкових класів, які навчаються за програмою НУШ набувають необхідних навичок роботи з інформацією, аналізу, гнучкого творчого мислення, самоконтролю та самооцінки швидких реакцій, у дітей розвиваються пізнавальні процеси – сприйняття, пам'ять, мислення, увага й увага. Всі педагоги використовують технічні засоби, володіють навичками роботи з ІКТ.

Робочий навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на поглиблене вивчення предметів, на предмети та курси за вибором. Відповідно до навчального плану роботи школи за рахунок варіативної складової навчального плану було 14 годин. У 1-4 класах використано 4 години на проведення індивідуальних консультацій, курсу за вибором-основи християнської етики у 1-4 класах та розвиток продуктивного мислення у 3 класі. У 5-9 класах за рахунок варіативної складової навчального плану введено курси за вибором, а саме-основи християнської етики, рідний край у 5 класі, українознавство, початкову військову підготовку у 8-9 класах.

Особлива увага приділяється вивченню учнями української мови як державної. Головним завданням є підготовка мовнограмотної людини з високим рівнем комунікативної компетентності. Тому за рахунок варіативної складової збільшено кількість годин на вивчення української мови у 5-9 класах по 0,5 год.

Виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного робочим навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення практично співпадає, а саме :

- у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено;

-обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;

-варіативна складова робочого навчального плану закладу освіти на 2022-2023 навчальний рік в 1-9-х класах виконана.

### **Організація індивідуального навчання**

Головною метою на сучасному етапі навчання педагогічний колектив вважає допомогти кожній дитині досягнути певних успіхів, реалізувати духовні, комунікативні, пізнавальні й творчі потреби. Тому співпраця продуктивного співробітництва вчителів школи, учнів, батьків спрямовані на досягнення кожною дитиною значущих для неї особистісних і колективних успіхів, які дитина усвідомлює як позитивний розвиток її здібностей. У 2022-2023н.р. відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства» та на виконання Указу Президента України від 16.12.2011 р. № 1163 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні», витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації та ІРЦ, з метою реалізації державної політики з питань забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх до загального освітнього простору, надання їм психолого-соціальної та педагогічної підтримки для адаптації серед однолітків та підготовки до самостійного життя у соціумі та враховуючи побажання батьків було організовано індивідуальне навчання(педагогічний патронаж) для учня 6 класу Лещака Андрія. Розклад уроків для дитини з особливими освітніми потребами було складено з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності, динаміки розумової працездатності протягом дня і тижня та з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог. Оцінювання навчальних досягнень дитини з особливими освітніми потребами здійснювалося згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою. Облік проведених занять фіксувався у журналах загального зразку для індивідуальних занять.

### **Методична робота**

В 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив школи працював над науково-методичною проблемою: «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в контексті Нової української школи».Методична робота з педагогічними працівниками була спрямована на підвищення кваліфікації вчителів, що передбачає систематичну колективну діяльність, яка спрямована на впровадження в практику досягнень науки і професійної майстерності, інноваційних педагогічних технологій. Система внутрішньошкільної методичної роботи реалізовувалася через колективну (масову і групову) та індивідуальну форми. В індивідуальній роботі домінували співбесіди з педагогами з питань організації методичної роботи, моніторинг за результатами діяльності педагогів, планування методичної

діяльності відповідно до реалізації методичної проблеми . Планомірній роботі над методичною проблемою школи підпорядковано масові форми методичної роботи: педради, методична рада, психолого-педагогічний та проблемний семінари, методичні об'єднання.

У школі працювало чотири методичних об'єднання. На належному рівні планується та проводиться робота методичного об'єднання вчителів початкових класів (керівник Войтас О.М.), вчителів суспільно-гуманітарного циклу (Івасенко О.Р.), вчителів природничо-математичних наук (Велещук О.М.), класних керівників (Слободян Н.І.), колективи яких пов'язують свою роботу із загальною шкільною проблемою, вивчають і впроваджують сучасні технології навчання, проводять на високому та достатньому рівнях предметні тижні, відкриті уроки, позакласні заходи.

Працюючи над проблемною темою школи й задачами методичних об'єднань, учителями було визначено етапи роботи над проблемною темою, з'ясовано основні цілі та завдання, сплановано роботу над темою.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Типового положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550 у 2022-2023 навчальному році здійснювалась курсова перепідготовка при ТОКІППО у дистанційній формі. Курсова перепідготовка здійснювалась відповідно до графіка, який складається на кожний рік та затверджується педагогічною радою. Згідно з Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників курсову перепідготовку потрібно проходити щороку. Кожний учитель підвищив кваліфікацію по своїй освітній галузі.

Атестація педпрацівників здійснювалась відповідно до перспективного плану атестації педагогічних кадрів з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

Результати атестації:

- Гоцька Світлана Ярославівна, педагог-організатор, вчитель інформатики, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- Слободян Наталя Іванівна, вчитель української мови і літератури, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» ;
- Велещук Ольга Миколаївна, вчитель математики відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;
- Мегадин Орися Петрівна, вчитель музичного мистецтва, трудового навчання, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та звання «старший вчитель».

Педагогічний колектив школи упродовж року проводив роботу, спрямовану на розвиток в учнів інтересу до знань та формування творчої особистості через:

- використання інформаційних технологій, методу проєктів, моделювання педагогічних ситуацій;

- виховання компетентної особистості учня для життя в інформаційному суспільстві;
- поєднання всіх видів діяльності учнів та вчителів для розвитку спільної творчості;
- організації самоосвітньої діяльності.

Одним з напрямків роботи вчителів з обдарованими дітьми є підготовка здібних учнів до участі в різноманітних конкурсах ,олімпіадах.Підготовка до олімпіад відбувалася систематично і планомірно,опрацьовано матеріал теоретичний,який виходить за межі шкільної програми.В школі з метою створення належних умов для виявлення й підтримки обдарованої молоді, розвитку її інтересів та організованого проведення I етапу та підготовки до II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів, було проведено I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. В II етапі олімпіад з навчальних предметів високий рівень знань показали: Харишин Ростислав-9 кл.-I місце-англійська мова;

Пошелюжна Уляна-8 кл.-I місце-географія;

Харишин Ростислав-9 кл.-III місце-географія; Чмир Наталя-8 кл.-II місце-біологія.Учні школи брали участь в конкурсах з української мови імені Т.Г.Шевченка та П.Яцика,проте призових місць не було.

Учні школи брали участь у конкурсі «Світлий дух України»,присвячений 93-річниці від дня народження української художниці та дисидентки Алли Горської в номінації «Портрет»-Коваль Олег-9 кл.-I I місце,Пошелюжна Уляна-8 кл.-II місце,Андрусик Інна-8 кл.-II місце,Білобровенко Ярослав-8 кл.-III місце.Всі учасники конкурсу були нагороджені грошовими преміями.

Учнівський колектив закладу брав участь в огляді-конкурсі художньої самодіяльності та огляді-виставці робіт декоративно-ужиткового мистецтва «Христос Воскрес!Воскресне Україна!»,були нагороджені сертифікатом на суму 2000 гривень.Команда школи зайняла III місце в брейн-рингу з нагоди відзначення Дня Європи в Україні ,були нагороджені сертифікатом на суму 1000 гривень

### **Виховна та позакласна робота**

Виховна робота в закладі в 2022-2023 навчальному році здійснювалася відповідно до Закону України «Про Освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді,основних аспектів Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та Методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, річного плану закладу та була направлена на створення сприятливих умов для всебічного розвитку дітей на кожному з вікових етапів, їх адаптації в соціумі, формування демократичного світогляду, ціннісних орієнтирів, засвоєння морально - етичних норм, сприйняття власної індивідуальності, впевненості в собі, на усвідомленому виборі здорового способу життя, на осмислення самовизначення у виборі професії, на пропаганду духовних надбань українського народу, на виховання любові до рідної землі, мови, на формування правової культури,



негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров'я та громадськими організаціями.

Для реалізації проблемної теми було розроблено план виховної роботи, який охоплює всі напрями виховання, включає в себе календарні, традиційні шкільні свята, різноманітні заходи. На позакласних заходах класні керівники виховують національну самосвідомість, патріотизм, формують фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя, та створюють умови для розвитку творчої особистості.

З метою поширення правових знань, підвищення рівня правової освіти, профілактичної та превентивної роботи, а також забезпечення повноцінного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їхнього здоров'я, формування фізичних здібностей особистості у 2022-2023 навчальному році було проведено такі заходи:

- Святкова лінійка для учнів 1 та 9 класів до Дня знань та Перший урок, Тиждень незалежності.
- створення відеороликів до Дня батька (з учнями 3 класу);
- відеопривітання до Дня вчителя, До Дня Збройних Сил України, до вшанування подій на Майдані А квіти, мають очі...»;
- вікторини та тижні до дня ЗСУ, днів української писемності та мови «Люби та шануй українську мову», «День рідної мови».
- брали участь у написанні Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності;

- Єдині уроки, уроки мужності година спілкування до Дня Гідності та Свободи «Скажи своє слово про Україну», «Україна – це територія гідності та свободи», до дня Голодомору «Трагедія, що сколихнула землю», «Героїв стежина від батька до сина», «ЗСУ та наші ангели-охоронці».

Протягом I-II семестрів, щомісяця проведено уроки української звитяги:

Вересень: «Це ЗСУ, тут брат за брата...»;

Жовтень: «Ми українці – гордий народ нескореної країни»;

Листопад: «Любов до України навіки у їхніх серцях»;

Грудень: «Волонтери – гарячі серця і холодний розум...»;

Січень: «Подвиг і трагедія України»;

Лютий: «Тільки, щоб марно злетіла Сотня у небо...»;

Березень: «Як нас змінила війна. Що я зроблю після перемоги...»;

Квітень: «Я голову схилю в скорботі і помолюсь за тих, хто віддав своє життя за Україну»;

Травень: «Під знаком Володимира Великого».

Усією шкільною родиною брали участь в акції «Наблизимо перемогу разом та Щедрий вівторок». Спільними зусиллями, учнів, батьків, учителів, було зібрано 15250 гривень та набори з продуктів, засобів гігієни для наших захисників. Всі передачі передано Бучацьким волонтерам, які доставили їх захисникам з нашого села на передову.

- Брали участь у Всеукраїнській благодійній акції «Нарру Гав для Сірка» та «Хеппі Няв для Мурчика», проводили Єдиний урок Доброти з толерантного поводження з тваринами.

- До Дня толерантності провели акцію «Посміхнись життю,ти йому подобаєшся»
  - Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Акція «Червона стрічка»;
  - День вшанування учасників ліквідації наслідків на Чорнобильській АЕС; Організували та провели флеш-моб «Хустину одягаю-перемогу наближаю»
- В школі проходили: Свято Миколая, Новорічна піжамна вечірка для 1-9 класів. Учні 5-9 класів взяли активну участь у конкурсі малюнків , присвячених творчості Алли Горської де отримали дипломи та нагороди, а також в еколого-натуралістичному конкурсі «Замість ялинки- зимовий букет».

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя. Особливо важливим стало, продовжити формувати громадянанина-партіота України, підготовленого до життя, з високою національною свідомістю, який здатний побудувати суспільство. У сучасних умовах патріотичне виховання молодого покоління набуває особливої актуальності, тому патріотичне виховання є важливою складовою загального виховного процесу.

Результати роботи публікувалися на сторінці нашої школи у Фейсбук .

Відповідно до Указу Президента України №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії росії проти України» у закладі щоденно о 9.00 проводиться загальнонаціональна хвилину мовчання по класах.

Проводяться інструктажі з учасниками освітнього процесу «Як діяти у випадку тривоги» «Тривожні рюкзаки», «Повітряна тривога- алгоритм дій учня», а також особлива увага зверталася на правила безпечної поведінки з мінно – вибуховими предметами, перегляд фільмів «Мінна безпека з песиком Патроном» безпечна дорога, проведено Єдиний урок з безпечної дороги додому, учні 1-5 класів виготовляли спеціальні світло відбивні флікери. Також адміністраторами групи ФБ розповсюджується корисні поради від UNICEF Ukraine «Важливо, як ніколи», «Дітям про вибухонебезпечні предмети»; ДСНС України «Мінна безпека. Що потрібно знати та виконувати».

Значну увагу протягом року приділяли роботі Ради профілактики правопорушень, профілактиці булінгу у шкільному середовищі та роботі з попередження випадків торгівлі людьми. Створення учнями 8 класу відеоролика «Стоп - булінг» сприяло розкриттю поняття «булінг», «шкільний булінг», допомогло зрозуміти учням причини та наслідки цього явища. В лютому 2023 року службою у справах дітей КУ «Центр надання соціальних послуг Трибухівської сільської ради» та офіцером громади Куликом О. було проведено бесіду щодо булінгу та правопорушень в учнівському середовищі та в червні проведена бесіда про права учнів,присвячена до Дня захисту дітей. Усі заходи сприяють поліпшенню умов навчання, розвитку та виховання дітей. З учнями школи, схильними до девіантної поведінки та пропусків навчальних занять без поважних причин, проводиться планомірна робота щодо охоплення їх навчанням та позаурочною діяльністю.

Приділялася увага роботі з попередження наркоманії, алкоголізму, боротьбі з тютюнопалінням серед неповнолітніх. З метою профілактики та пропаганди

здорового способу життя, боротьби з наркоманією та СНІДом, відповідно до річного плану роботи проводилися тематичні заходи. Учні старших класів виготовляли буклети, інформаційні бюлетені по здоровому способу життя. У школі розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально-правового виховання. Під час виховних годин класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності.

Формування ініціативної, здатної приймати свідомі рішення особистості неможливе без широкого залучення учнів до управління шкільними справами через участь в органах учнівського самоврядування. Модель учнівського самоврядування нашої школи має цілеспрямовану, конкретну, систематичну, організовану і прогнозовану за наслідками діяльність. Робота самоврядування налагоджена таким чином, що кожен представник учнівського самоврядування має доручення. Учнівський комітет організував вітальну програму для учителів та день учнівського самоврядування, святкування УПА, відеоролики про діяльність «Джури», квест «Осінь», участь в акції -наблизимо перемогу разом, Голодомор, Майдан .

Спортивно-масова робота в школі невід'ємно пов'язана з організацією та проведенням спортивно-масових заходів в позаурочний час. Для нашої школи є традицією проводити у вересні місяці Олімпійський тиждень. Спортивні змагання «Від козака до сучасного вояка», «Веселі старты». У січні 2023 року команда закладу брала участь у міжшкільних змаганнях з мініфутболу, присвячених дню народження С.Бандери, де зайняла II місце. Усю виховну роботу колектив спрямовував на те, щоб допомогти здобувачам освіти розкрити свої творчі здібності, позбавитися комплексів та страхів, порозумітися між собою, пізнати один одного краще. Плануємо всім педагогічним колективом продовжити роботу в усіх напрямках у наступному навчальному році. Внаслідок системи навчально-виховних заходів, які проводяться в навчальному закладі, сформувалась модель випускника – самодостатнього, цілеспрямованого, патріотично налаштованого, освіченого, творчого, різносторонньо розвинутого українця, громадянина своєї держави.

У закладі розвинена художня самодіяльність, учасники якої беруть активну участь у всіх загальношкільних заходах, що проводяться в школі, а також активно демонструють свої таланти під час заходів, що організуються поза межами закладу.

Організовано роботу 4 гуртків, до участі в яких залучено 32 школярів: «Ерудит», «Джура», оздоровчий волейбол, «Музична мозаїка». Основними напрямками роботи шкільних гуртків є закріплення, збагачення та поглиблення знань, набутих дітьми у процесі навчання розширення загальноосвітнього кругозору, формування інтересів до різних галузей науки, мистецтва, спорту, виявлення і розвиток індивідуальних творчих здібностей та нахилів. Гуртки працюють згідно з графіком роботи, затвердженим директором. Робота всіх гуртків спланована відповідно до програм затверджених МОНУ, ведуться журнали гурткової роботи, проводиться облік відвідування гуртківців. Щоденно о 8.30 і 11.40 директором закладу проводиться облік відвідування учнями навчальних занять.

## **Соціальний захист**

На виконання Законів України «Про охорону дитинства», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою вдосконалення роботи з забезпечення соціально-правових гарантій дітей пільгового контингенту, їх захисту, створення необхідних умов для повноцінного та різностороннього їх розвитку в школі проводилась робота щодо створення сприятливих умов для розвитку дитини, налагодження зв'язків і партнерських відносин між сім'єю та школою. Робота з даного напрямку здійснювалась відповідно до річного плану роботи школи, плану виховної роботи з організації соціального захисту дітей пільгових категорій. На початку навчального року було підготовлено банк даних соціально незахищених категорій дітей, який у ході освітнього процесу змінюється та поновлюється в залежності від кількісного складу учнів кожної визначеної категорії. В школі у 2022-2023 навчальному році навчалися -1 дитина, позбавлена батьківського піклування, 2 учнів з інвалідністю, 32 дітей з багатодітних сімей, 1 дитина з малозабезпеченої сім'ї, 5 дітей з сімей, батьки яких є учасниками ЗСУ та 5 дітей, батьки яких є учасниками АТО, 1 дитина, яка навчається на індивідуальному навчанні (педагогічний патронаж), 3 дітей, які живуть в складних життєвих умовах. Постійно оновлювався банк даних дітей пільгових категорій. Ця робота проводилася на підставі відповідних документів класними керівниками. Діти пільгових категорій відвідували гуртки, брали активну участь в житті школи: в шкільних та класних виховних заходах, конкурсах, вікторинах, спортивних змаганнях. У закладі діють органи учнівського самоврядування. До управління школою залучаються рада школи, учнівський та батьківський комітет, керівники методичних об'єднань. У 2022-2023 році систематично та послідовно велася робота над дотриманням прав дітей, забезпеченням проходження процесу соціалізації, соціальної згуртованості учнів-батьків-вчителів, адаптації учнів у школі, профілактиці негативних явищ в учнівському середовищі, а також розвитку повноцінної особистості учня та відповідального громадянина.

## **Збереження і зміцнення здоров'я учнів та працівників**

В 2022-2023 навчальному році організовано повноцінне, безпечне та якісне харчування дітей (замовлення та прийняття до закладу безпечних і якісних продуктів харчування та продовольчої сировини в необхідній кількості, додержання умов і термінів їх зберігання, технології виготовлення страв, правил особистої гігієни працівників харчоблоку, виконання норм харчування тощо). Розроблено та затверджено режим та графік харчування дітей у шкільній їдальні. Кожен прийом їжі, її енергетична цінність відповідає рівню енергетичних затрат та нормам харчування. Раціональне харчування учнів школи організовано на основі збалансованого меню, яке обов'язково погоджується державною санітарно-епідеміологічною службою. В закладі належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні приміщеннях, де готується їжа та їдальні дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги. Медичною сестрою закладу та адміністрацією ведеться щоденний контроль за фактичним виконанням меню, за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації, дотримання технології виготовлення страв, дотримання санітарно-протиепідемічного

режиму на харчоблоці, проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

Відповідно до структури навчального року організоване безкоштовне одноразове харчування для учнів 1-9 класів наступних категорій:

із числа дітей, позбавлених батьківського піклування (1 учень);  
із сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах (3 учнів);  
із малозабезпечених сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;  
із сімей учасників операції об'єднаних сил (антитерористичної операції (5 учнів);

-із сімей воїнів ЗСУ (5 учнів);

для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються на індивідуальному навчанні (педагогічний патронаж-1 учень).

### **Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності**

Особлива увага приділяється формуванню безпекових компетенцій в умовах війни. Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час освітнього процесу в закладі освіти проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем директора школи. З працівниками закладу освіти постійно проводяться відповідні інструктажі з охорони праці, які фіксуються в журналах реєстрації інструктажів з питань охорони праці. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з учнями закладу. Класні керівники ведуть журнали реєстрації інструктажів з питань безпеки життєдіяльності, в яких фіксують проведення вступного, первинного та цільових інструктажів; починаючи з 9-го класу учні розписуються в журналі інструктажів. Кожна класна кімната, кабінет, спортивна зала має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Впродовж року класними керівниками проводились бесіди з питань попередження травматизму серед учнів, були проаналізовані випадки побутового травматизму, питання травмування розглянуто на нарадах при директорові та на засіданнях педрад. Було проведено тижні безпеки життєдіяльності та безпеки дорожнього руху.

Упродовж навчального року додатково проводилися бесіди з попередження дитячого травматизму напередодні осінніх, зимових, весняних і літніх канікул, поточні бесіди і повідомлення про нещасні випадки, проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності і охорони праці під час проведення екскурсій, участі у спортивних заходах. Напередодні літніх канікул з учнями проведені первинні інструктажі з питань запобігання дитячому травматизму. Серед учнів та їх батьків проведено також роз'яснювальну роботу щодо обмеження часу перебування на сонці, шляхів запобігання сонячних та теплових ударів, дотримання правил поведінки на воді, забезпечення необхідного для здоров'я дитини водного балансу. Здобувачі освіти та працівники закладу обізнані з вимогами охорони праці безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил

поведінки в умовах надзвичайної ситуації і дотримуються їх. В разі сигналу «Повітряна тривога» відповідальні за перебування учнів в укритті (директор закладу заступник директора з навчально-виховної роботи, черговий техпрацівник) двома довгими дзвінками повідомляють про початок повітряної тривоги і супроводжують разом з педагогічними працівниками, які були на уроках до укриття.

У школі встановлено тривожну кнопку. Приміщення школи забезпечені первинними засобами пожежогашіння. По всій школі розміщені плани евакуації у разі небезпеки чи аварії. Для попередження виникнення надзвичайних ситуацій в осінньо-зимовий період перевіряється температурний режим, дотримується енергозберігаючий режим роботи школи, перед зимовим сезоном перевіряється система опалення, постійно ведеться очистка від снігу території школи, попередження травм при падінні.

### **Фінансово-господарська діяльність**

Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

Протягом 2022-2023 навчального року виконуються косметичні ремонти, є висновки державної санітарно-епідеміологічної служби про відповідність приміщень вимогам санітарних норм і правил, дозвіл пожежної частини, протоколи замірів опори ізоляції електромережі.

За кошти відділу освіти, культури, молоді та спорту Трибухівської сільської ради було закуплено усі матеріали для ремонту школи улітку 2023р. Зроблено кабінет з техніки безпеки, облаштовано вхідні сходи разом з пандосом, який об'єднаний поручнями, зроблено капітальний ремонт учительської, коридорів II поверху, кабінету медичної сестри, кабінету заступника директора з навчально-виховної роботи. Здійснено капітальний ремонт підлоги спортивного залу. Помінені двері на II поверсі, світильники в кабінеті фізики, обслуговуючої праці, педагога-організатора, коридорі II поверху. Подвір'я закладу завжди прибрано, доглянуто. Робітник по обслуговуванню періодично скошує траву на газонах, зрізано дерева з метою розчищення території закладу та заготівлі твердого палива на наступний опалювальний період. Завдяки злагоженості відповідальних за економію працівників закладу – заклад не виходить за ліміти спожитих енергоносіїв.

### **Управлінська діяльність**

Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів-предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування забезпечує координацію діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.

Використовуючи постійне підключення до мережі Інтернет, є можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, управління обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, відділу освіти, культури, молоді та спорту Трибухівської сільської ради, що дає

можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами та їх проектами.

У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і, в першу чергу, таких традиційних, як вивчення стану викладання предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, щоденників, тощо. Аналіз результатів внутрішкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення, щодо конкретних учителів та учнів.

### **ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК:**

- 1.Забезпечити виконання усіх необхідних заходів для реалізації у повному обсязі наказів Міністерства освіти і науки України, відділу освіти, культури, молоді та спорту Трибухівської сільської ради, що регламентують особливості 2023-2024 навчального року.
- 2.Продовжити навчання у напрямі опанування інформаційними технологіями, вдосконалення цифрових компетентностей та їх ефективного використання в освітній діяльності.
- 3.Інтенсифікувати роботу з обдарованими учнями та роботу щодо розвитку особистості учня, його здібностей і обдарувань.
- 4.Забезпечувати якісну підготовку учнів з навчальних предметів, використовуючи інформаційні технології, можливості Інтернету, проектні методики, новітні технології, базуючись на принципах особистісно-орієнтованого навчання.
- 5.Продовжувати активне педагогічне співробітництво з батьками та громадськістю щодо реалізації виховних, навчальних завдань школи.

Також діяльність педагогічного колективу закладу у 2023-2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- створення безпечного освітнього середовища (укриття, запасні виходи);
- здійснення заходів щодо мінної безпеки;
- забезпечення комфортних умов для учасників освітнього процесу;
- поліпшення якості освітньої діяльності;
- зорганізувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;

- запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитино-центризму (орієнтація на потреби учня);
- продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів;
- удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

## **Р о з д і л І**

### **ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Школа розташована за адресою:  
**вул. Шкільна, 78, с. Пишківці, Чортківський р-н, Тернопільська обл., 48430**  
***E-mailzochpusch@gmail.com***



Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2023-2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 28 червня 2024 року.

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в дві зміни. В умовах воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронаж).

В умовах дії правового режиму воєнного стану освітній процес буде відбуватися в дві зміни:

- заняття в початковій школі (1-4 класи) в I зміну в очному режимі ;

- заняття в 5-9 класах в II зміну заочною формою навчання:

#### **I зміна :**

1 урок-8.30-9.00-перерва 5 хв.;

2 урок-9.05-9.35-перерва 5 хв.;

3 урок-9.40-10.10-перерва 20 хв.(харчування учнів);

4 урок-10.30-11.00-перерва 5 хв.(харчування учнів);

5 урок-11.05-11.35-перерва 5 хв.;

6 урок-11.40-12.05.

#### **II зміна:**

1 урок-11.40-12.10-перерва 5 хв.;

2 урок-12.15-12.45-перерва 5 хв.;

3 урок-12.50-13.20-перерва 20 хв.(харчування учнів);

4 урок-13.40-14.10-перерва 5 хв.;

5 урок-14.15-14.45-перерва 5 хв.;

6 урок-14.50-15.15- перерва 5 хв.;

7 урок-15.20-15.45-перерва 5 хв.;

8 урок-15.50-16.15.

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 16.15

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про викон
-------	--------	------------------	----------------	--------------------

				ання
<b>Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року</b>				
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, відділу освіти, культури, молоді та спорту Трибухівської ОТГ про підготовку та організований початок 2023-2024 навчального року.	Серпень 2023	Заступник директора з НВР, педагог-організатор	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023-2024 навчальний рік.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Заступник директора з НВР	
3	Організувати облік дітей, яким до 01.09.2023 р. виповниться 6 років, охопити їх навчанням.	До 25.08.2023	Дирекція, вчитель початкових класів, 1 кл.	
4	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023-2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Вчителі початкових класів, класні керівники	
5	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2023	Директор	
6	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Директор	
7	Розподілити, погодити з радою трудового колективу та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023-2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Заступник директора з НВР	
8	Узгодити розклад занять на 2023-2024 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2023	Заступник директора з НВР	
9	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Заступник директора з НВР	
10	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Класні керівники	
11	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Заступник директора з НВР	
12	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	01.09.2023	Заступник директора з НВР	
13	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	22.08.2023	Дирекція	
14	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у	До 01.09.2023	Заступник директора з НВР, керівники МО	

	2023-2024 навчальному році.			
15	Провести День знань за участю представників органів місцевого самоврядування і батьківської громадськості.	01.09.2023	Педагог-організатор	
16	Провести перший тематичний урок, присвячений 32-річчю Незалежності України	01.09.2023	Класні керівники	
17	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Сестра медична	
18	Вжити невідкладних заходів щодо забезпечення учнів підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023-2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2023 року	Бібліотекар	
19	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Заступник директора з НВР	
20	Вжити невідкладних заходів щодо забезпечення учнів 1-6 класів підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2023	Бібліотекар	
21	Провести роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів безпеки під час повітряної тривоги в умовах воєнного стану	вересень	Директор	

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

### Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Підготувати акт готовності школи до навчального року	Серпень	Директор	
2	Провести перевірку якості ремонтних та профілактичних робіт та підготовки до нового навчального року шкільних приміщень, приміщення котельні та котлів.	Червень-липень-вересень	Директор, зав котельні	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії та теплоносіїв	Постійно	Директор завгосп	
4	Забезпечити школу необхідною кількістю інвентарю для прибирання приміщень, мюючих	Упродовж навчального	Завгосп	

	та дезінфікуючих засобів	року		
5	Поповнити кабінети наочними посібниками і дидактичними матеріалами,стенди.	Протягом року	Вчителі-предметники	
6	Постійно поповнювати медкабінет необхідними лікарськими засобами (згідно норм)	Упродовж року	Медсестра	
7	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Завгосп	
8	Підвести підсумки роботи школи щодо зміцнення матеріальної бази та результатів господарської діяльності за навчальний рік	Травень	Директор, нарада при директору	

### 1.3.Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

#### 1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти в навчальному закладі	серпень	Директор	
2.	<b>Забезпечення видання наказів.</b>	серпень січень		
2.1.	Про організацію чергування вчителів та учнів школи	серпень	Заступник директора з НВР	
2.2.	Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023-2024 навчальному році	серпень	Заступник директора з НВР	
2.3.	Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023-2024 навчальному році	серпень	Заступник директора з НВР	
2.4.	Про затвердження інструкцій з охорони праці (за необхідності)	серпень	Директор	
2.5.	Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023-2024 навчальному році	серпень	Заступник директора з НВР	
2.6.	Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у 2023-2024 навчальному році	вересень	Заступник директора з НВР	

2.7	Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці	травень	Директор	
2.8	Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам	лютий	Директор	
2.9.	Про проходження обов'язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи	квітень	Директор	
2.10.	Про відзначення тижня охорони праці в школі	червень	Директор	
<b>3.</b>	<b>Організація розгляду питань на нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах</b>			
3.1	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладі, проведення інструктажів.	серпень	Директор	
3.2	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023-2024 навчальний рік	червень 2024	Директор	
<b>4.</b>	<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці</b>			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Директор	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Директор	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Директор	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Директор	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Директор	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	Зав.кабінетами Директор	
<b>5</b>	<b>Організація роботи медичного кабінету</b>			
5.1	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Директор, медична сестра	
<b>6.</b>	<b>Забезпечення матеріально-технічної бази школи</b>			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення	протягом	Директор	

	закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	року		
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Директор завгосп	
6.3	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період	до 01.09.	Директор	
<b>7.</b>	<b>Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм</b>			
7.1.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Директор	
7.2.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	Директор	
7.3.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Директор	
<b>8.</b>	<b>Організація роботи з протипожежної безпеки</b>			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Директор	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Директор	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Директор	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Директор,техп ersonал	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Директор	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Директор	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Директор,опал ювачі	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	серпень	Директор	
8.9	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити	вересень протягом року	Відповідальний за	

	контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	червень	протипожежну безпеку	
8.10	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Директор	
<b>9.</b>	<b>Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я</b>			
9.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до 15.08	Директор	
9.2.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Директор	
9.3.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Директор	
9.4.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Директор	
9.5.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	завгосп	
9.6.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Директор	
9.7.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	медсестра	
9.8.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	завкабінетами	
9.10.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санітарно-курортного лікування.	протягом року	Директор	
9.11.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Директор	
9.12.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати в час воєнного стану	протягом року	Директор	
9.13.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Директор	
9.14.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Заступник директора з НВР	

#### 1.4. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про викон
-------	--------	------------------	----------------	--------------------

				<b>ання</b>
1.	Проведення заходів з навчання учнів правилам пожежної безпеки, поводження з вибухонебезпечними предметами, профілактики вчинення правопорушень в освітньому середовищі, діям у разі виникнення надзвичайних ситуацій та безпечних дій в побуті з залученням відповідних фахівців.	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники	
2	Забезпечити функціонування у закладі «Класу безпеки» для формування в учнів компетентностей щодо збереження здоров'я, знань правил пожежної, мінної безпеки та цивільного захисту, навичок самозахисту	постійно	Адміністрація школи	
3	Провести в закладі «День цивільного захисту», Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності згідно плану.	Квітень-травень	Заступник директора з НВР	
<b>Забезпечення видання наказів</b>				
4	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023-2024 навчальному році»	серпень	Заступник директора з НВР	
5	Наказ «Про організацію чергування вчителів та учнів школи»	серпень	Заступник директора з НВР	
6	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2023-2024 навчального року»	серпень	Заступник директора з НВР	
7	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Заступник директора з НВР	
8	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Заступник директора з НВР	
9	Наказ «Про організацію роботи з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Заступник директора з НВР	
<b>Організація розгляду питань на нарадах при директорові, батьківських зборах</b>				
10	Нарада при директорові:			
	Про організацію роботи закладу з питань запобігання та протидії проявам насильства серед учасників освітнього процесу.	серпень	Директор	
	Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи			
	Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Директор	
	Про систему роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу у I семестрі 2023-2024. р.	грудень	Директор	



	Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.			
		березень	Директор	
	Про організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.			
	Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Травень	Директор	
	Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2023-2024 навчального року .			
<b>Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань</b>				
11	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж навчального року	Директор	
12	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Директор	
13	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Медсестра, кл.керівники	
14	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Кл.керівники, Директор	
<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності</b>				
15	Провести вступний інструктаж з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів» для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Кл.керівники	
16	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	Вчителі-предметники	
17	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	Упродовж навчального року	Кл.керівники	
18	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття	Упродовж навчального	Керівники гуртків	

	гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	року		
19	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів учнів.	Упродовж навчального року	Кл.керівники	
20	Забезпечити наявність інструкцій з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2023	Зав. кабінетами	
21	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2023	Зав.кабінетами	
22	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Педагог-організатор,керівник МО класних керівників	
23	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Директор	
24	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху ; - правил протипожежної безпеки ; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами ; - правил безпеки при користування газом ; - правил безпеки користування електроприладами ; - правил безпеки на воді ; - запобігання отруєнь.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Кл.керівники	
25	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2023	Педагог-організатор, класні керівники	
26	Скласти план заходів щодо правил пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Педагог-організатор, класні керівники	
27	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023-2024 навчального року	Кл.керівники	

#### 1.4.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про викон
-------	--------	------------------	----------------	--------------------

				<b>ання</b>
<b>Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму</b>				
1	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання	До 01.09.2023	Завгосп	
2	Забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Завгосп.	
3	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 22.08.2023	Директор, зав кабінетами, класні керівники	
<b>Заходи з правил пожежної безпеки</b>				
4	Провести бесіди із здобувачами освіти з питань пожежної безпеки в закладі, в побуті.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Класні керівники	
	Бесіда «Сірничок малий, а біда велика. 101-це служба порятунку»		Вчителі початкових класів	
	Бесіда «Вогнище-це романтично, але дуже небезпечно»		Класні керівники	
	Бесіда «Правила поведінки з електро- та газоприладами»		Класні керівники	
	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»		Класні керівники	
	Бесіда «Правила поведінки під час грози- вдома, у полі, у лісі»		Класні керівники	
5	Провести практичне заняття по відпрацюванню плану дій дітей та працівників на випадок виникнення пожежі.	Вересень	Директор	
6	Забезпечити порядок збереження та використання вибухонебезпечних та легкозаймистих матеріалів.	Постійно	Завгосп	
7	Організувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини	Упродовж 2023-2024 навчального року	Класні керівники	
<b>Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму</b>				
8	Забезпечити проведення інструктажів з учасниками освітнього процесу та інформування батьків щодо дотримання учнями правил дорожнього руху та правил поводження в громадському транспорті.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Заступник директора з НВР	
9	Проводити профілактичну роботу з учнями щодо запобігання нещасних випадків на дорогах (конкурси на знання правил дорожнього руху, виставки малюнків та газет, виготовлення проектів, написання диктантів, перегляд фільмів тощо).		Класні керівники	
10	На батьківських зборах розглянути теми: «Дорога до школи», «Безпечне користування велосипедами, мопедами, скутерами»		Класні керівники	
11	Проводити з учнями бесіди, виховні години з		Класні	

	питань дотримання правил дорожнього руху		керівники	
12	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
13	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції	Упродовж 2023-2024 навчального року	Педагог- організатор, директор	
14	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2023-2024 навчального року	Педагог- організатор	

#### 1.4.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	травень	Заступник директора з НВР	
2	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог	
3	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2023-2024 навчального року	Практичний психолог	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 22.08.2023	Директор, медсестра	
2	Організувати проведення медогляду школярів, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Медсестра	
3	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2023	Медсестра	
4	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Медсестра	
5	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Директор	
6	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними	Постійно	Медсестра	

	умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).			
7	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медсестра	
8	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Медсестра	
9	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань	Упродовж 2023-2024 навчального року	Медсестра	

#### 1.4.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2023	Медсестра	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2023	Заступник директора з НВР	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2022	Медсестра	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: -безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій -за батьківські кошти - учнів 1-9 класів	Упродовж 2023-2024 навчального року	Директор	
5.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2022-2023 навчального року	Завгосп	
6.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Завгосп, кл. керівники	

#### 1.4.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023-2024 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2	Сформувати навички користування правилами безпечної	<b>Протягом</b>	Класні керівники	

	поведінки в Інтернеті	року	Вчителі інформатики	
--	-----------------------	------	---------------------	--

### 1.5. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2023	Відповідальний за протипожежну безпеку	
2.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2023-2024 навчального року	Кл.керівники	
3.	Забезпечити необхідною кількістю первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2023-2024 навчального року	Відповідальний за протипожежну безпеку	
4.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2023	Директор	
5.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2023-2024 навчального року	Відповідальний за протипожежну безпеку	
6.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023-2024 навчального року	Кл.керівники .	
7.	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023-2024 навчального року	Відповідальний за протипожежну безпеку	

### 1.6. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Підготовчий період</b>				
1	Оновити стенди «Цивільний захист	Протягом року	Заступник директора з НВР	
2	Перевірити стан протипожежного забезпечення в закладі освіти, привести наявність та стан засобів пожежогасіння до вимог нормативних документів	Серпень 2023	Адміністрація	
3	Відпрацювати дії постійного складу закладу освіти, відповідно до варіантів можливої обстановки на території школи у разі виникнення НС воєнного та техногенного характеру	Листопад 2023	Класні керівники	
4	Провести тренування педагогічного колективу та персоналу закладу освіти у діях на випадок витoku газу в	березень	директор	

	приміщенні.			
5	Проводити просвітницьку роботу серед учнів, батьків та осіб, які їх замінюють, з питань запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, пов'язаних з небезпечними інфекційними, захворюваннями, масовими неінфекційними захворюваннями (отруєннями)		Адміністрація, класні керівники	
6.	Перевірити підготовку майданчика для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	квітень 2024	Заступник директора з НВР.	
7	<b>Проведення Дня Цивільного захисту</b>	Квітень 2024	Заступник директора з НВР	
8	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів, вікторини за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2024	Педагог-організатор, вчителі образотворчого мистецтва	
9	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2024	Завгосп	
10	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2024	Заступник директора з НВР	
11	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2024	Заступник директора з НВР	

## 1.7. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню (НУШ)	жовтень	Практичний психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Практичний психолог	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
1	Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля	Вересень 2023	Класні керівники	
2	Анкетування учнів 5-8 класів «Як часто тебе ображали?»	11-15.10	Практичний психолог	
3	Постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я)	Упродовж 2023-2024 навчального року	Директор, чергові вчителі	
4	Розгляд питання профілактики булінгу (цькування) у школі на нараді при директору, батьківських зборах	Упродовж 2023-2024 навчального року	Директор	
<b>2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини</b>				
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				

### 2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Вересень 2023	Директор	
2.	Проводити засідання Ради проілактики за окремим планом	Упродовж 2023-2024 н.р	ЗДВР	
3	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Згідно плану	ЗДВР	
4	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023-2024 навчального року	ЗДВР, класні керівники	

### 2.4. Психологічна служба закладу освіти

#### 2.4.1. Психологічний супровід освітнього процесу

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Створити Команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	<b>Серпень</b>	Директор	
2.	Скласти індивідуальні навчальні плани та індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами	<b>Серпень</b>	ЗДНВР, практичний психолог	
3.	Здійснювати психолого-педагогічний	<b>Протягом</b>	ЗДНВР,	



	супровід та соціальний патронаж обдарованих дітей	<b>року</b>	практичний психолог	
4.	Впроваджувати в практику систему ранньої і поетапної діагностики та своєчасного виявлення дітей з особливими задатками	<b>Протягом року</b>	ЗДНВР, практичний психолог, класні керівники	
5	Провести психолого-педагогічні семінари:  -Сучасні моделі психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами  -Психолого-педагогічні методи профілактики агресії та екстремізму у молодіжному середовищі.  -Психологічний захист як зворотна реакція учня на стресову ситуацію. Допомога дитині у подоланні стресу	<b>Грудень, лютий</b>	Практичний психолог,	
6.	Відвідувати учнів пільгового контингенту вдома у зв'язку з перевіркою житлово-побутових умов проживання	<b>Згідно з планом класного керівника</b>	Практичний психолог, класні керівники	
7	Провести бесіди:  - з метою протидії торгівлі людьми;  - з метою запобігання поширення шкідливих звичок серед учнів	<b>Листопад</b>  <b>Квітень</b>	Практичний психолог, соціальний педагог	
<b>Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу</b>				
1.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	<b>листопад</b>	Практичний психолог	
2.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	<b>лютий</b>	Практичний психолог	
3.	Розвивальне заняття «Я та інші»	<b>Березень</b>	Практичний психолог	
4.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	<b>Грудень</b>	Практичний психолог	
5.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	<b>Січень</b>	Практичний психолог	
6.	Тренінг «Безпечний інтернет»	<b>Квітень</b>	Практичний психолог	

## 2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні здобувачів освіти школи I ступеня та пільгових категорій.	Упродовж року	Директор	
2	Профілактика і попередження проявів насилля в сім'ї та школі.	березень	Практичний психолог	
3	Вести систематичний контроль відвідування школи здобувачами освіти пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль харчування здобувачів освіти пільгових категорій	Упродовж 2023-2024 навчального року	Класні керівники	
5	Індивідуальні консультації (за запитом).	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Участь та виступ у раді профілактики «Відповідальна поведінка учасників навчально-виховного процесу».	жовтень	Практичний психолог	
7	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Практичний психолог	
8	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

### 2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вести чіткий облік дітей 5-18 річного віку, які проживають у мікрорайоні закладу та тримати на контролі їх місце навчання	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня на території обслуговування»	До 05.09.2023	Заступник з НВР	
3	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2023	Заступник з НВР	
4	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 10.09.2023	Адміністрація	

### 2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести облік працевлаштування випускників школи	Вересень	ЗНВР	

		2023		
2	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти,	за запитом	ЗНВР	
3	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж навчального року	класні керівники	
4	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці.	Упродовж навчального року	класні керівники	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновлення банку дітей пільгових категорій	до 05.09.2023	Заступник з НВР	
2	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій	з 01.09.2023	Директор	
3	Залучити дітей пільгових категорій, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2023	Керівники гуртків	

#### 2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2022	Практичний психолог	
2	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2021	Практичний психолог	
3	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2021/2022 навчального року	Практичний психолог	
4	Проводити обстеження житлово-побутових умов проживання дітей, які потребують підвищеної уваги, сімей, що опинились у складних сімейних обставинах.	Упродовж 2023-2024 навчального року	Класні керівники	
5	Організація контролю за відвідуванням учнями занять, аналіз відвідування уроків.	Упродовж 2023-2024 навчального року	ЗНВР	

#### 2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Спланувати й провести тиждень правових знань та тиждень превентивного виховання	Лютий 2023	Педагог-організатор	
2	Включати питання на право-виховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навчального року	адміністрація	
3	Провести психолого-педагогічний семінар із метою	Двічі на рік	Практичний	

	виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів		психолог	
4	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж навчального року	Психологіна служба, класні керівники	
6	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	медсестра	
7	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж навчального року	медсестра	
8	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	психолог	
9	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Психолог, кл.керівники	
10	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж навчального року	Керівники гуртків, кл.керівники	
11	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	листопад	вчитель правознавства	
12	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2024	ЗДВР	

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

#### 3.1. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР	
2.	Збір довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Заступник директора з НВР	
3	Наказ про організацію навчання за індивідуальною та інклюзивною формами навчання	Серпень	Директор	
4.	Затвердження індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти з ООП	Серпень	Директор заступник директора з НВР	
5	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною та інклюзивною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Директор	
6	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Заступник директора з НВР	
7	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 06.09.2023	Заступник директора з НВР учителі-предметники	
8	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою навчання та інклюзивним навчанням	постійно	Директор заступник директора з НВР	
9	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які	Грудень	Заступник директора з НВР	

	навчаються за індивідуальною формою навчання та в інклюзивних класах			
10	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учениці, який навчається за індивідуальною формою навчання	грудень	Заступник директора з НВР	
11	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Директор заступник директора з НВР	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести бесіди: - «Як зберегти здоров'я» «Шкідливі звички та їх наслідки»	Жовтень-листопад	Класні керівники	
2	Виставка «Осінній вернісаж» (творчі композиції з овочів та фруктів)	вересень	Класні керівники, педагог-організатор	
3	Тренінг «Твоє життя – твій вибір» (розвиток навичок здорового способу життя)	листопад	практичний психолог	
4	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Директор	
5	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх.	Січень 2023 року	Керівник МО класних керівників	
6	Провести класні батьківські збори учнів 5-9-х класів на теми : <b>1.</b> 1. Особиста гігієна і здоров'я учнів <b>2.</b> 2. Відповідальність батьків за правопорушення неповнолітніх	Листопад-грудень 2023 року	Класні керівники	
7	Проводити індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	практичний психолог	

## Р о з д і л І І

### 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.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	постійно	учителі-предметники	

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

№ з/п	Термін виконання	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	грудень, травень	Заступник директора з НВР	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	грудень, травень		
3.	Моніторинг участі здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах	травень		
4.	Моніторинг результатів ДПА учнів 4,9 класів	травень		
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	вересень, грудень, травень		
6.	Моніторинг контрольних робіт за результатами I та II семестру (згідно наказу)	грудень, травень		
7	Діяльність шкільних методичних об'єднань	травень		

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	Протягом року	педпрацівники	

## 2. Внутрішня система оцінювання роботи закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Моніторинг ведення класних журналів	Жовтень, січень, червень	Заступник директора з НВР	
2	Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	протягом року	Адміністрація закладу	
3	Проведення контрольних зрізів з української мови, математики, біології, географії, англійської мови за завданнями адміністрації закладу	грудень, травень	Адміністрація закладу	
4	Визначення показників якості знань учнів (ПЯН)	січень, червень	Заступник директора з НВР	
5	Моніторинг результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9	Грудень, червень	Заступник директора з	

класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів		НВР	
--	--	-----	--

## Р о з д і л І І І

# ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

## 1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

**діагностичну**, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

**відновлюючу**, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

**коригуючу**, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

**компенсаційну**, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

**прогностичну (випереджуючу)**, яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

**моделюючу**, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2023-2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію проблемної теми: «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в контексті нової української школи».

**Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :**

- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень

учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;

-використання в навчальному процесі комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;

-організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні форми методичної роботи:

#### **Колективні форми роботи:**

-педагогічна рада;

-методична рада;

-методична оперативна нарада;

-методичне об'єднання;

-психолого – педагогічний та проблемний семінари;

-педагогічні виставки;

#### **Індивідуальні форми роботи:**

-методичні консультації;

-співбесіди;

-атестація;

-курси підвищення кваліфікації;

-самоосвіта вчителів;

-участь у конкурсах;

-аналіз уроків.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>СЕРПЕНЬ</b>				
1	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	25.08	Заступник директора з НВР	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	26.08	Заступник директора з НВР	
3	Проведення методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"><li>• методика проведення першого уроку;</li><li>• інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;</li><li>• про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;</li><li>• організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023-2024 навчального року</li></ul>	26.08	Заступник директора з НВР	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	12.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	31.08	Адміністрація	
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Заступник директора з НВР	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Заступник директора з	



			<b>НВР</b>	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Заступник директора з НВР	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Засідання методичної ради	06.09.	Заступник директора з НВР	
7	Засідання методичних об'єднань	вересень	Керівники ШМО	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
1	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	жовтень		
3	Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	жовтень	Учителі української мови	
<b>ЛИСТОПАД</b>				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
3	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Згідно плану	
4	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Заступник директора з НВР	
5	Засідання проблемного семінару	листопад	Заступник директора з НВР	
6	Проведення II етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика	листопад	Учителі української мови	
7	Проведення II етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	листопад	Учителі української мови	
<b>ГРУДЕНЬ</b>				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	20.12.	адміністрація	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	20.12.	Педагоги	
4	Засідання методичних об'єднань	грудень	Керівники ШМО	
5	Засідання методичної ради	грудень	Заступник директора з НВР	
6	Засідання педагогічної ради	грудень	Заступник директора з НВР	
7	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	20.12.	Заступник директора з	

			НВР	
8	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	20.12.	Заступник директора з НВР	
	<b>СІЧЕНЬ</b>			
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 20.01.	Педагоги	
	<b>ЛЮТИЙ</b>			
1	Засідання психолого-педагогічного семінару	лютий	Практичний психолог	
2	Засідання ШМО	лютий	Керівники ШМО	
3	Контроль за станом викладання предметів	Упродовж місяця	адміністрація	
	<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників.	24.03.	Адміністрація	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Заступник директора з НВР	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
	<b>КВІТЕНЬ</b>			
1	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
	<b>ТРАВЕНЬ</b>			
1	Засідання ШМО	травень	Керівники ШМО	
2	Засідання методичної ради	травень	Заступник директора з НВР	
3	Засідання педагогічної ради	травень	Адміністрація	

## 1.2 Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Методичні консультації педпрацівників з питань ведення шкільної документації	До 05.09	Заступник директора з НВР	
2	Педагогічна рада «Роль навчально-методичної підготовки та професійної майстерності вчителя у створенні умов для розвитку й самореалізації особистості»	Березень 2024	Заступник директора з НВР	
3	Проблемний семінар «Професійне самовизначення як чинник соціалізації та адаптації учнів»	Березень 2024	Заступник директора з НВР	
4	Методична рада «Моніторингова діяльність методичних об'єднань»	Травень 2024	Заступник директора з НВР	

### 1.3 Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09		
2	Засідання Ради школи 1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	постійно	класні керівники	
3	Оприлюднення інформації, щодо зарахування учнів до 1 класу	квітень	учителі початкових	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	вересень	Класні керівники	

#### 1.4.1. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сертифікація педагогічних працівників (за бажанням)	упродовж року		
2	Створення атестаційної комісії	05.09.	Заступник директора з НВР	
3	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Заступник директора з НВР	
4	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації	до 10.10.	Заступник директора з НВР	
5	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>	до 12.10	Заступник директора з НВР	
6	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	

7	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03	Заступник директора з НВР	
8	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Заступник директора з НВР	
9	Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Заступник директора з НВР	

#### 1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2020-2024 роки

Роки	Прізвище ім'я по батькові вчителя	Який предмет викладає	Рік останньої атестації	Категорія
2019-2020	Заверуха Л.Н.	початкові класи	2015	спеціаліст I
	Івасенко О.Р.	англійська мова	2015	I
	Голик М.В.	заступник директора з НВР	2015	
	Баб як С.Я.	українська мова і література	-	спеціаліст

2020-2021	Семанишин О.А.	хімія, біологія, основи здоров'я	2016	I
	Горох люк Г.Т.	образотворче мистецтво, поч. класи	2016	I
	Курцеба О.М.	географія	2016	I
	Пиндиківський В.М.	правознавство	2016	II
	Крушельницький ВЙ.	директор	2016	I
2021-2022	Мартинів І.Т.	музичний керівник ДНЗ	2016	I
	Калашніков І.В.	фізична культура, військова підготовка	-	спеціаліст
	Андрейчук Ю.І.	початкові класи		спеціаліст
	Горин М.І.	початкові класи		спеціаліст

2022 - 2023	Гоцька С.Я Мегедин О.П.  Велещук О.М.  Слободян Н.І. Горин Н.Б.	педагог-організатор музичне мистецтво  математика українська мова і література Вихователь ДНЗ	2018 2018  2018  2018 2018	вища вища,старший вчитель вища  II 9 розряд
2023 - 2024	Кондратюк Г.І. Голик М.В.  Сайчук Ю.Ю.  Мельник М.І. Войтас О.М.	зарубіжна література фізика,трудовенавча ння,основиздоров я українська мова і література інформатика вчитель початкових класів	2019 2019  2014  2019 2019	I  I  II II вища

## 2. Виховний процес у закладі освіти

### 2.2 Організація роботи класних керівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організація чергування та класних керівників на I семестр 2023-24 навчального року	упродовж року	Заступник директора з НВР	
2	Планування виховної роботи класних керівників	Вересень,січень	Педагог-організатор	
3	Ознайомлення учнів із статутом школи, правилами внутрішкільного розпорядку, режимом дня.	вересень	Класні керівники	
4	Контроль за відвідуванням учнями занять	Упродовж року	Класні керівники	
5	Оформити класні куточки, куточки національної символіки, профілактики дитячого травматизму	Упродовж вересня	Класні керівники	
6	Контроль журналів з безпеки життєдіяльності	Упродовж року		
7	Відвідування сімей учнів пільгових категорій та сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах	Упродовж року	Класні керівники	
8	Аналіз стану роботи виховної роботи за I семестр і II семестр 2023-2024 навчального року	травень	ЗДНР	
9	Аналіз роботи з профілактики правопорушень серед підлітків за I семестр і II семестр 2023-2024 навчального року	травень	Педагог-організатор	

10	Контроль класних журналів ( сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Упродовж року	ЗДНР	
11	Відвідування учнів пільгових категорій та неблагополучних сімей вдома та складання актів обстеження	Упродовж року	Класні керівники	
12	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого контролю та список учнів, які потребують соціальної допомоги	Упродовж року	Класні керівники	
13	Організація і проведення заходів під час осінніх, зимових, весняних канікул			
14	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень 2023	Педагог-організатор	

### 2.3 Організація роботи здобувачів освіти. Формування ціннісних пріоритетів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I. Тематичний період (вересень)</b>				
<b>«Ми у школі )</b>				
<b>Мета:</b> допомогти учням набути знання і досвід, який сприяє коригуванню ставлення до власної безпеки; формувати організаційні навички, вміння співвідносити власні інтереси і бажання з інтересами і бажаннями інших;				
1	ДЕНЬ ЗНАНЬ. (свято першого дзвоника).	01.09	Гоцька С.Я. Класні керівники	
2	Перший урок	01.09	Кл кер	
3	«Правила поведінки- знай та їх дотримуйся» (ознайомлення учнів із правилами поведінки у школі )	вересень	Класні керівники	
4	Діагностика першокласників та п'ятикласників щодо адаптації в школі.	вересень	Психолог	
5	Організація чергування по школі.	до 08.09	ЗДНВР	
6	Ознайомлення учнів з правилами безпечної поведінки під час повітряних тривог	До 08.09	Класні керівники	
7	Повторення правил «Алгоритм дій учнів під час повітряної тривоги»	До 08.09	Кл кер	

	<a href="https://youtu.be/N7ZPJ-rrju0">https://youtu.be/N7ZPJ-rrju0</a>			
8	Вибори по класах шкільного активу	вересень	Кл кер	
9	Складання актів обстеження житлово-побутових умов)	До 15.09	ЗДНВР	
10	Засідання ради профілактики правопорушень.	вересень	Шк психолог.	
11	Засідання учкому	14.09	Гоцька С.Я	
12	<u>Урок української звитяги «Україна-країна нескорених» (5-9)</u>	вересень до 16.09	Кл кер.	
13	Відеоурок безпеки дорожнього руху «Дорожні знаки» » <a href="https://youtu.be/Yldzoh8q9DU">https://youtu.be/Yldzoh8q9DU</a> -	18-22.09	Кл кер	
14	Відеодайжест «Швидкість – це не гра» <a href="https://youtu.be/jRegM_k6X_Q">https://youtu.be/jRegM_k6X_Q</a>	До 22.		
15	Оформлення по класах класних кутків	Вересень	Кл кер	
17	29.09 -День учнівського самоврядування (загальношкільне) Святкова програма « Є професія на світі-серце віддавати дітям....»	29.09 29.09	Гоцька С.Я Учні 9 класу	
18	Створення панно «У Бога миру я попрошу...» до Міжнародного дня миру	21.09	Учні 1-4 кл.	
19	Вих..год «День пам'яті трагедії Бабиного Яру» <a href="https://youtu.be/UVEL07L30wY">https://youtu.be/UVEL07L30wY</a> <a href="https://youtu.be/MsZgl2XUVIE">https://youtu.be/MsZgl2XUVIE</a>	До 29.09	Гоцька С.Я Класні керівники 5-9	
20	Розмова в колі 5-9 кл (вих.год) «Українська Хартія вільної людини.....»	Протягом вересня	Пед.-орг	
21	Віртуальна подорож «Дива України»	22.09	Вч географії	

22	«Увага вітрянка .Заходи безпечності» ( бесіди по запобігання поширення хвороби)	вересень	Медсестра Кл.керівники	
23	«Спорт – це життя» ( олімпійський день за окремим планом)	протягом	Калашніков І.В	
24	День народження смайлика (День жовтого кольору)	19.09	Гоцька С.Я Учком	

## II. Тематичний період (жовтень)

### « Вшанування Героїв України»

**Мета:** забезпечення умов для вивчення вікових традицій та героїчних сторінок українського народу, виховання почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії, формування особистості учня як громадянина-патріота . Формування патріотичних почуттів, виховання високо ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигів в ім'я процвітання української держави. Формувати людину-патріота, виробляти глибоке розуміння громадянського обов'язку, спонукати до фізичного вдосконалення, а також вивчати бойові традиції та героїчні сторінки історії українського народу.

1	Вих.год. «Мінна безпека з песиком Патроном»(перегляд навчального відео) (1-9 класи)	Жовтень	Кл кер	
2	Всесвітній день захисту тварин «Мій чотирилапий друг»	04.10	Класні керівники Гоцька С.Я	
3	02.10 -06.10 <b>Тиждень Захисника та Захисниці України</b>	02.10-06..10	Вч.історії Вч військово патр гуртка	
4	Урок української звитяги « <b>Ми українці – гордий народ нескореної країни</b> ».5-9 <a href="https://youtu.be/XQwZiJzz5gQ">https://youtu.be/XQwZiJzz5gQ</a>	жовтень	Кл.кер	
5	Ярмарки «Допоможемо нашим ЗСУ»	До 06.10	Гоцька С.Я учком	
6	Проведення міжшкільного етапу гри «Джура»	08.10	Вчитель ЗВ Пед.орг	
7	Вих.год. «Мінна безпека з песиком Патроном» (Пісня «Коли сирену чуеш...» ) <a href="https://youtu.be/aWSsuHSO3IA">https://youtu.be/aWSsuHSO3IA</a> (1-4 класи)	13.10	Класні керівники Гоцька С.Я	
8	ІХ “Герої нашого села”	Жовтень 13.10	Кл кер	
9	Конкурс малюнків «Мое село- частинка України» » (загальношкільне)	22.10	Горохлюк Г.Т	



10	Вих..год «Розуміємо права людини» <a href="https://youtu.be/5ZCc9ZM8luE">https://youtu.be/5ZCc9ZM8luE</a>	До 21.10	Кл кер Гоцька С.Я	
11	Урок із мінної безпеки <a href="https://cutt.ly/5XcGm7s">https://cutt.ly/5XcGm7s</a> (5-9);		Психолог	
12	Вих.год: «Мій безпечний Інтернет» (1-4 класи)	До 26.10	Класні керівники1-4кл	
13	«Безпечні соціальні мережі та месенджери» (недопущення участі школярів у наданні інформації ворогу)	До16.10	Класні керівники 5-9 класів	
14	Засідання органів учнівського самоврядування: - учкому; - Старостів класів	12.10	Гоцька С.Я Голова учкому	
15	Бесіди,розмови в колі "Мінна безпека»	жовтень	Класні керівники	
16	« На дорозі небезпечно,тож обачним бутидоречно» (урок безпеки )	27.10	Кл.керівники	
17	Бесіди по профілактиці дитячого травматизму	Жовтень	Медична сестра, Класні керівники	
18	« ГрипКоронавірус.Заходи безпечності» ( бесіди по запобігання поширення хвороби)	Протягом місяця	Медсестра Класні керівники	
<p><b>III тематичний період (листопад)</b>  <b>« Популяризація цінностей Української Хартії вільної людини»»</b>  <b>Мета:</b>прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють в суспільстві. Виховання в школярів шанобливого ставлення до оточуючих, формування високих моральних почуттів, свідомої дисципліни, відповідальності за свої вчинки. Виховання особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність перед собою, суспільством, державою. Формування навичок толерантної поведінки, конструктивного розв'язання конфліктних ситуацій, створення умов для співтворчості педагогів, учнів, батьків.</p>				
1	тиждень зарубіжної літератури	1.11-3.11	Кондратюк Г.І	
2	<u>«Петриківський розпис» майстер -клас</u>		Вч образ.мист	
3	<b>06.10-10.11 тиждень української мови і літератури(за окремим планом)</b>	06.11 10.11	Кл.кер	
4	«Особливості відповідальності неповнолітніх»(зустріч з працівниками соціальних служб для молоді)	листопад	ЗДВР	

5	Засідання ради профілактики правопорушень	грудень	ЗДВР	
6	Вих..год 5-9 : «Ну що б, здавалося слова..... Слова та голос-більш нічого. А серце б ється,ожива.Як їх почує!	10.11	Кл.кер	
7	Вих..год з елементами тренінгу «Толерантність світу – гарантія миру». <a href="https://youtu.be/5ZCc9ZM8luE">https://youtu.be/5ZCc9ZM8luE</a> (Перегляд соціальних роликів про булінг. 5-9класи)	16.11 17.11	Шк.психолог Кл.кер	
8	Операція «Урок»	грудень	ЗДВР	
9	09.11 IX «Нестор Літописець»	09.11	Кл кер	
10	Конкурс-виставка дитячих робіт «Петриківський розпис»	11.11	Горохлюк Г.Т	
11	Сторітеллінг : короткі оповідання для навчання і виховання «З якої ти казки?»1-4 « Мій улюблений літературний герой» 5-9 кл		Кл кер Вч 1-4 кл	
12	16 листопада –День толерантності. Гра «Толерантність починається з мене»(шк..псих)	16.11	Шк психолог учком	
13	Засідання учком Старостів класів	09.11	Гоцька С.Я	
14	«Година спілкування з елементами тренінгу «Толерантність світу – гарантія миру». Перегляд короткометражного соціального фільму. » 5-9 класи (протиція булінгу) 1-4 «Життя в безпечному середовищі» (протиція булінгу)	16.11  До 16.11	Кл кер Пед.орг Шк.психолог  Вч.1-4 кл	
15				
16	День позитиву до Всесвітнього дня дитини (конкурси, банси, ігри). Шкільний кінозал. Перегляд улюблених мультфільмів (1-5 класи).	17.11	Учком Гоцька С.Я	
17	Вих.год 1-4 «Як мирно жити і весело дружити» (протиція булінгу) <a href="https://youtu.be/5ZCc9ZM8luE">https://youtu.be/5ZCc9ZM8luE</a>	17.11	Класні керівники	
18	IX «21 листопада- День Гідності і Свободи »	21.11	Класні керівники	
19	Акція «Запали свічку пам яті» ( 26.11 о 16.00)	25.11о 16.00	учком	

	Оформлення тематичної виставки. (27.11) Про Голодомор в Україні.Перегляд фільму “Голодний дух”	25.11		
20	Виховні години:«Мерехтять свічка на вікні – пам’ять про померлих у ті дні...».	До 25 11	Кл кер	
21	Віртуальна подорож в Музей національної пам’яті України (загальношк) <a href="https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8">https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8</a>	30.11	Гоцька С.Я	

#### 4. тематичний період (грудень)

##### «Конвенція ООН про права дитини

**Мета:**допомагати учням усвідомити себе як частину нації;знати свої права, дотримуватись їх спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину.

1	1грудня –Всесвітній день боротьби з СНІДом» (перегляд відеоматеріалів)5-9 Вих.год «Все про шкідливі звички» <a href="https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8">https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8</a>	01.12	Вч основ здоров я.	
2	1грудня –Всесвітній день боротьби з СНІДом» створення буклетів	1.12	Гоцька С.Я	
3	<b>04.12-08.12 тиждень Милосердя</b> 5.12 ІХ «Святий Миколай - символ добра та милосердя»  06.12 Ранок «По Україні з краю в край ходить Святий Миколай» (4клас- загальношкільне) Акція для ЗСУ «Подарунок Миколая» (передача воїнам листів.малюнків, власних виробів) (До 06.12)загальношк			
4	Урок української звитяги «Уклін вам до землі, наші герої,захисники» (до дня ЗСУ 6 грудня) <a href="https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8">https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8</a>	До Дня ЗСУ	Гоцька С.Я	

5	Бесіди по правилам техніки безпеки під час новорічних свят і зимових канікул.	Грудень	Кл.керівники	
6	Акція «Годівничка»	Грудень	Кл кер 1-4 кл	
7	Тиждень Збройних Сил України	5.12-9.12		
8	ІХ « ЗСУ- наші ангели-охоронці »	6.12	Класні керівники	
9	Майстер-клас «Виготовлення ангелів охоронців для наших захисників»	До 19.12	учком	
10	Участь в акції “Подаруй чвято воїнам ЗСУ. Акція “Коробочка тепла”	До 06.12	Гоцька С.Я учком	
11	Участь в патріотичному конкурсі шкільних колективів “Я завдячую Богу і ЗСУ””	До 14.12	Гоцька С.Я	
12	9 грудня-Міжнародний день захисту прав людини (Відкритий урок з прав людини)7-9кл	08.12	Пиндиківський В.М	
13	Робота над проектом “ Коробочка тепла для захисника”	Протягом місяця	Учком	
14	Засідання органів учнівського самоврядування: - учкому - Старостів класів	14.12	Гоцька С.Я Голова учкому	
15	Рейд-перевірка стану шкільних підручників	Грудень	Шк. бібліотекар	
16	«Новорічний переполох » (новорічні ранки та вечорниці для 5-9 класу)	Грудень 1-4 класи(21 грудня 10год 5-9 (22грудня 16.00)	Гоцька С.Я Мегедин О П	
	Свято Миколая в 1-4 класах	06.12	Гоцька С.Я Кл.кер	
17	Майстер-клас від учнівського самоврядування зі створення новорічних листівок та подарунків. (5-9 кл Загальношк)	До 22.12	Учком	
18	Виховні години, бесіди «Поводження з вогнебезпечними предметами:пітардами , бенгальськими вогнями..»	До 22.12	Кл кер	
<b>V. тематичний період ( січень)</b>				

**« Вивчення народознавчих звичаїв та обрядів»  
(вивчення народознавчих свят)**

**Мета:** допомагати учням усвідомити себе як частину нації; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину

1	Корекція плану виховної роботи на II семестр.	До 22.01	ЗДНВР	
2	«Соборність України: від ідеї до сьогодення (заходи до Дня Соборності)	22.01	Кл кер	
3	«Трагедія Крут крізь призму минулого і сучасного» (заходи до Дня пам’яті героїв Крут) <a href="https://youtu.be/AUnCKnrkKTc">https://youtu.be/AUnCKnrkKTc</a> <a href="https://youtu.be/gsejKCGQMHg">https://youtu.be/gsejKCGQMHg</a>	29.01	Вч історії	
4	Операція «Живи книго»	Січень	Шк. Бібл..	
5	Операція «Урок»	Січень	ЗДНВР	
6	IX «День Соборності України»	Січень	Класні керівники	
7	Шкільна акція «Чому наш прапор жовто-блакитний...» <a href="https://youtu.be/BmFKk2FIPrU">https://youtu.be/BmFKk2FIPrU</a>	26.01	учком	
8	Виховні години в 5-9 «Україна- Соборна держава» <a href="https://youtu.be/BmFKk2FIPrU">https://youtu.be/BmFKk2FIPrU</a>	До 31.01	Кл керів	
9	Конкурс «Найоригінальніший сніговик» (загальношк)	Січень лютий	Гоцька С.Я	
10	Участь у Всеукраїнській історико-географічній експедиції учнівської молоді «Історія міст і сіл України»	Протягом січня	Класні керівники	
11	Поведення бесід з метою профілактики інфекційних та простудних захворювань	Січень	Медсестра Класні керівники	
12	«Безпека вдома та на вулиці» (повторення правил безпеки)	Січень	Класні керівники	
	«Сімейна розмова» (тренінг-курс)	Січень	Психолог	
13	«Життя без тютюну»	січень	Соц.служба Трибухівська ТГ	
14	Формування органів класного самоврядування.	січень	Класні керівники	
15	Рейд «Сучасний школяр»	Січень	директор	
16	Акція « Подаруй книгу бібліотеці»	січень	Шк. бібліотекар	
17	.Засідання : - учкому;	25.01	Гоцька С.Я	

	- старостів			
18	Тиждень дитячої книги	22.01-26.01	Шкільна бібліотека	
19	Профорієнтаційні зустрічі з пацівниками Центру зайнятості	31.01	Дирекція Гоцька С.Я	
20	Зустріч з воїнами-односельчанами. Передача бойового Пропора школярам	24.01	Кл кер	
21	Виступ школярів на благодійному концерті в сільському клубі "Хай уся земля почує-Україна колядує"	До 30.01	Гоцька С.Я Мегедин О.П	

**VII. Тематичний період (Лютий )**

**( 20.01-21.02 Місячник військово-патріотичного виховання)**

**Мета :** виховання громадянина-патріота, виховання почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії, формування особистості учня як громадянина-патріота . Формування патріотичних почуттів, виховання високо ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигів в ім'я процвітання української держави. Формувати людину-патріота, виробляти глибоке розуміння громадянського обов'язку, спонукати до фізичного вдосконалення, а також вивчати бойові традиції та героїчні сторінки історії українського народу

1	Проведення лекторію правових знань по класах «Як себе захистити» (Булінг...)	До 3.02	Гоцька С.Я	
2	Відкрите засідання воєнно-патріотичного гуртка «Джура»	6.02	Калашніков І.В	
3	ІХ «Герої нашого часу»  Екскурсія до пам'ятника Степану Бандері в м.Бучач (8-9класи)вч.історії		Кл кер	
4	Перегляд фільму «Перші кіборги	До 09.02	Кл кер	
5	Цикл бесід на правову тематику «Всі діти мають права»	Протягом місяця	Кл кер Гоцька С.Я	
6	Інформаційні хвилини "Життя дано людині на добрі справи	8.02	Кл кер	
7	Вікторина «Чи знаєш ти свій край»		Вч географії	
8	6.02-День безпечного Інтернету Гра-подорож «У мандрівку безпечним Інтернетом» <a href="https://youtu.be/HYsrozGXuHo">https://youtu.be/HYsrozGXuHo</a>  <a href="https://youtu.be/pLlYOOvfBL4">https://youtu.be/pLlYOOvfBL4</a>	6.02	Гоцька Мельник	
9	Гра-подорож «У мандрівку безпечним Інтернетом»		Кл кер 1-4 кл	
10	Засідання учкому	15.02	Голова учкому	
11	Оформлення скриньки до Святого		Гоцька С.Я	

	Валентина до День Святого Валентина	14.02		
12	<b>Конкурс патріотичних пісень (5-9 класи)</b>	24.02	Мегедин О.П	
13	Урок української звитяги: «Злітають ангели-герої в небеса...».	21.02	Кл кер	
14	24.02 Початок російської війни проти України «Ми-українці-незламний народ...» <a href="https://youtu.be/HYsrozGXuHo">https://youtu.be/HYsrozGXuHo</a> <a href="https://youtu.be/pLIYOOvfBL4">https://youtu.be/pLIYOOvfBL4</a>	23.02	Кл кер	
15	Перегляд фільмів про події на Майдані «Небесна сотня...це наш біль і наша гордість...»	20.02	Гоцька С.Я Кл кер	
16	<b>21 –День рідної мови (за окремим планом)</b> «Мова, барвиста, мова багата, рідна і тепла, як батьківська хата»(заходи до Міжнародного дня рідної мови)  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8">https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8</a>	21.-02	Вч укр. мови і літ-ри	
17	Проведення опитування з профорієнтації учнів 8-9 класів	Протягом місяця	Кл кер	
18	<b>ТИЖДЕНЬ ВІДКРИТИХ ДВЕРЕЙ ДЛЯ БАТЬКІВ</b>		ЗДНВЗ	
19	Вих..год «Конвенція ООН про права дітей та обов язки дітей» 1-9 кл <a href="https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8">https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8</a>	28.02	Гоцька С.Я	
20	Віртуальні екскурсії Україною, музеями України.... <a href="https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8">https://www.youtube.com/watch?v=paD13MW17l8</a>	29.02	Вчителі історії	
<b>VII. Тематичний період (березень)</b>				
<b>« Природоохоронна робота та екологічна культура»</b>				
<b>Мета:</b> Формування екологічної культури, почуття відповідальності за природу; виховувати любов до природи її бережливого ставлення; працювати над виробленням умінь в учнів власноручно примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті .				
1	Вечір пам яті великого Кобзаря. <a href="https://youtu.be/HYsrozGXuHo">https://youtu.be/HYsrozGXuHo</a>  <a href="https://youtu.be/pLIYOOvfBL4">https://youtu.be/pLIYOOvfBL4</a>	04.03-08.03	Вч укр. мови і Літ-ри	
	Шоу програма “Л.Українка енд	08.03	Вч укр. мови і	

2	Т.Шевченко		Літ-ри	
3	ІХ «Події в світі»	05.03	Кл кер	
4	Бесіда «Твій режим дня» (1-4)	До 15.03	Кл кер 1-4 кл	
	Виховна година(5-9 ) «Що ти знаєш про торгівлю людьми...»	До 15.03	Кл.кер	
5	Привітання дівчат, жінок зі Святом Весни	Березень до 08.02	Учком школи	
	Урок української звитяги «Знати і поважати Герб своєї Вітчизни, її Прапор і Гімн»	До 22.03	Вч укр мови і літ-ри	
7	Зустріч з воїнами-односельчанами, які служать в ЗСУ	До 22.03	Кл.кер Пед-орг	
8	Інтернет .Фейки.Дипфейки.Як в цьому розібратися...	До 23.03	Вчитель інформатики	
9	ІХ «Які права мають діти та які в них шкільні обов'язки...»	14.03	Класні керівники	
10	Оформлення кутка «Ми маємо право...»	Протягом місяця	Гоцька С.Я	
11	Загальношкільна вікторина «Конвенція ООН про права дитини»	24.03	Учком Гоцька С.Я	
12	Розмова в колі «Знай та виконуй свої права» 1-4 кл ( правила поведінки)		Кл кер	
13	Екскурсійна поїздка в с.Білявинці (Музей Соломії Крушельницької) 5-9 класи ховності)	На канікулах	Кл кер 5-9 кл	
14	ІХ «Інформація навколо нас. Правдива та фейкова.Як розрізнити...»	14.03	Гоцька С.Я. Психолог	
15	Виховні години: Вирішую конфлікти мирним шляхом» (булінг, цькування.Перегляд відео матеріалів)	До 15.03	Шк психолог	
16	Фотофлешмоб «Весна у моєму місті і селі...» до Всесвітнього дня весни.	До 15.03	Гоцька С.Я	
17	Акція «Весну зустрічай» (виготовлення шпаківень)	Березень 20.03	Семанишин Л.А	
18	«Правила поведінки під час весняних канікул» (інструктаж)	Березень До22.03	Класні керівники	
19	«Зупинемо туберкульоз разом» (бесіди до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом)	Березень	Медсестра Кл.керівники	
192	Засідання : -шкільного учкому	14.03	Гоцька С.Я	



	Старостів класів			
	<p><b>VIII. Тематичний період ( квітень)</b>  <b>«Патріотичне та родинне виховання»</b>  <b>Мета:</b>формування патріотизму, культури, усвідомлення себе,як частинки України; виховання почуття гордості за свій народ, його історію,культуру як національне багатство, основу життя на Землі; залучення вихованців до активної громадянської діяльності;</p>			
1	«Формування здорового способу життя» (година відвертої розмови до Дня здоров'я)	01.04	Класні керівники	
2	До дня космонавтики « Україна в космічному просторі» (конкурс малюнків, години спілкування) Вих год «Від дитячої мрії до космосу» (Леонід Каденюк) 1-4 кл <a href="https://youtu.be/ttX3ZC5ugYQ">https://youtu.be/ttX3ZC5ugYQ</a>	Квітень До 12.04	Класні керівники Вчителі 1-4 класів.	
3	.Рейд перевірка стану підручників.	Квітень	Гаврилюк Н.І	
4	Операція «Урок»	Квітень	ЗДВР	
5	Екологічна вікторина «Пори року»	26.04	Горин М.І	
6	ІХ «Вода-безцінне багатство на землі»	03.04	Кл кер	
7	До Міжнародного дня книги. Виховні години 1-4 «Комп ютер чи книга?» 5-9 «Мережа Інтернет.Вікіпедія»		Кл кер	
8	7 квітня-День здоров'я (спортивні змагання)	7.04	Вч фіз-ри	
9	Страсний тиждень	29.04-03.05	Вч христ етики	
10	ІХ: «Події в світі»	02.04	Кл кер	
11	Хресна дорога...	29.04	Вч христ етики	
12	Урок української звитяги «Герої України: історія і сьогодення».	12.04	Кл.кер	
15	Фотофлешмоб «Здоровий спосіб життя у світлинах» 1-4 кл		учком	
16	ІХ: « Великдень у моїй родині...»	18.04	Кл кер	
17	Засідання : -учкому - старостів класів	06.04	Гоцька С.Я	
18	«Виховна година « Великодні традиції та обряди» (5-9)	До 21.04	Кл. керівники	

	(1-4)			
19	Чорнобиль...біль України « Я голову схилю в скорботі і помолюсь за того, хто віддав своє життя за Україну»	До 26.04	Кл керівники	
20	Виставка «Великодній рушничок»	До 01.05	Гоцька С.Я	
21	Навчання лідерів учнівського самоврядування «Ключ до успіху через лідерство»	Квітень	Гоцька С.Я	
22	Флеш-моб «Пограймося гаївочки»	травень	учком	
23	Змагання між класами «Надання першої медичної допомоги і спортивні змагання»	До 19.04	Класні керівники	
24	. Виховна година « <b>На Чорнобиль лелеки летіли...</b> » Перегляд та обговорення документального кінофільму про Чорнобильську трагедію (8-9 класи). <a href="https://youtu.be/VmFKk2FIPrU">https://youtu.be/VmFKk2FIPrU</a>	До 26.04	Кл.кер	
25	Перегляд відео « <b>Українська мова – це наша безпека. Розмовляй рідною мовою.</b> ».	До 30.05	Кл кер	
26	Акція «Зроби подарунок нашим воїнам, привітай з Великоднем»	До	Учком	

#### ІХ. Тематичний період (травень)

#### «Сімейне та родинне виховання»

**Мета:** виховання пріоритетів подружнього життя, гендерної культури, збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь. Залучити батьків, усіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних учасників; формування педагогічної культури сучасної сім'ї та допомога батькам у їхній психолого–педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини.

1	Урок української звитяги « <b>Залізний генерал.</b> За нами правда. Залужний» <a href="#">Генерал наших надій. 8 серія «Книга-мандрівка. Нескорені» - YouTube</a>	8.05	Кл.кер	
2	ІХ «Крізь роки пам ять проростає....»	02.05	Кл.кер	
3	Змагання між класами «Надання першої медичної допомоги і спортивні змагання»	До 15.05	Кл кер Вчитель фіз-ри	

4	Виховні години «Наша славна землячка-Соломія Крушельницька»	До 17.05	Мегедин.О.П	
5	Гра «День Європи» Перегляд відео <a href="https://www.youtube.com/watch?v=rHQORHX2MJk">https://www.youtube.com/watch?v=rHQORHX2MJk</a>	17.05	Гоцька С.Я Горин М.І	
6	ІХ «Мої рідні у Другій світовій війні, АТО ,війні з росією...9.05	09.05	Кл кер	
7	Участь в акції «Пам'ятаємо.Перемагаємо»	До 09 .05	Гоцька С.Я	
8	Майстер клас: «Виготовлення червоних маків до Дня перемоги над фашизмом»	До 09.05	Учком	
9	Вих.год « Свято Матері. Подяка нашим матерям» (родинні свята по класах	Друга неділя травня	Кл.кер	
10	Стежинами рідного краю- екскурсії «Природа рідного краю»	До 24.05	Вч рідного краю	
11	ІХ “Важливість знань у житті людини”	16.05	Кл.кер	
12	Флешмоб до Дня вишиванки.	18.05	Уком	
13	Парад вишиванок «Моя сорочка-вишиванка».Фоточелендж «Одягни вишиванку, країно моя!»	18.05	учком	
14	17 травня – День родини.	17.05	Кл кер	
15	«20.05-24.05 23 травня –День Героїв. День Героїв (квести, ранки) Спортивні змагання «Козак живе в кожному з нас»	20.05-24.05	Калашніков І.В	
16	ІХ «ЗСУ –наша гордість,наша слава»	21.05	Кл кер	
17	Виховна година «Моя майбутня професія» (5-9) «Дерево міцне корінням,а людина друзями» (1-4)	До 24.05	Кл кер	
18	Урок української звитяги « Конституція України - основний закон» <a href="https://youtu.be/qZ38qzNCZYc">https://youtu.be/qZ38qzNCZYc</a> <a href="https://youtu.be/92MdusZgQ-k">https://youtu.be/92MdusZgQ-k</a>		Кл.кер	
19	ІХ “Важливість знань у житті людини”	21.05	Кл.кер	

20	Перегляд відео «Українська мова – це наша безпека. Розмовляй рідною мовою».	Протягом травня	Кл кер	
21	Організація роботи по оздоровленню учнів школи	Протягом травня	ЗДНВР	
22	Виховні години про дотримання правил безпеки під час літніх канікул.(Мінна безпека з песиком Патроном)	Протягом травня	Кл кер	
23	Свято Останнього дзвоника (30.05 )	30.05	Гоцька С.Я	
24	Засідання : - учкому - старостів класів	16.05 травень	Гоцька С.Я.	
25	Підготовка та проведення Свята останнього дзвоника	травень	Гоцька С.Я Кл.керівники 1- 9 класів	

*«Роби, що можеш, з тим,  
що маєш, там де ти є...»*

**ПЛАН**  
**засідань учкому**  
**Пишківської ЗОШ І-ІІ ст.**  
**на 2023-2024н.р**

№пп	Зміст роботи	дата	Відповід.	Відмітка про виконання
1.	Провести загальні учнівські збори Порядок денний: обирання членів учнівського комітету обирання голови і його заступника та голів комісій	вересень	Пед.орг  ЗНВР	

2.	Засідання учкому Порядок денний: Планування роботи учкому школи на 2023-2024 н. р. 2.Затвердження плану роботи учкому. 3.Участь в створенні панно «Голуб миру» (21.09) 4. Про святкування Дня вчителя та проведення Дня учнівського самоврядування. (29.09)	вересень  14.09	Голова  учкому	
3	Засідання учкому Порядок денний: 1.Про організацію шкільних ярмарок допомоги воїнів ЗСУ 2.Про підготовку команди учнів до міжшкільних змагань з патріотичної тематики 3.Проведення вечора вогника « Від козака до сучасного вояка» 5.Проведення шкільної толоки (остання п'ятниця перед канікулами)	жовтень  12.10	Голова  учкому	
4	Засідання учкому Порядок денний: 1.Стан відвідування учнями гуртків. 2.Підготовка до -Дня писемності і мови(гра) 3.Вшанування Дня Гідності і Свободи	листопад  09.11	Голова  учкому	
5	Засідання учкому Порядок денний 1.Організація шкільної акції до Дня святого Миколая та допомоги воїнам ЗСУ “Бокси тепла” 2.Майстер-клас по виготовленню оберегів для наших захисників 3.Святкування новорічно-Різдвяних свят. (1-4 класи , паті -вечірки) (5-9) українські вечорниці 4.Різне	грудень  14 .12	Голова  учкому	
6	Засідання учкому Порядок денний: 1.Стан успішності учнів за I семестр 2.Звіт навчальної комісії, завуча школи про проведення шкільних олімпіад. 3.Різне.	січень  25 .01	Голова  учкому	
7	Засідання учкому. Порядок денний: 1. Шкільний рейд «Про що розповів щоденник?» 2.Про організацію святкування Дня Святого Валентина 3. Про вшанування 20 лютого –Дня Героїв Небесної Сотні 4.Офомлення фото-стенду “Національно-патріотичне виховання.”	лютий  15.02	Голова  учкому	

8	Засідання учкому. Порядок денний: 1.Розробка плану роботи щодо святкування дня народження Т.Г.Шевченка. 2. Підготовка до історичного конкурсу в Трибухівській ТГ 3. Різне	Березень 07.03	Голова учкому	
9	Засідання учкому Порядок денний: 1.Про роботу культурно-масового сектору. 2.Спортивні досягнення і робота спортивних секцій школи.Організація та проведення 7 квітня – Дня здоров'я. (спортивні змагання ) 3. Святкування Великодня 4. Різне	Квітень 06.04	Голова учкому	
10	Засідання учкому Порядок денний: 1.Звіт голови навчальног сектору про свою роботу. 2.Проведення тижня Героїв та Свята Матері. 3.Участь в акції «Пам'ятаємо.Перемагаємо» 4.Про організацію благоустрою школи. 5.Різне.	Травень 16 .05	Голова учкому	
11	Засідання учкому Порядок денний: 1.Про закінчення навчального року. Планування екскурсій на літо. 2. Оздоровлення учнів під час літніх канікул. 3. Різне (екскурсії,подорожі)	Травень 28.05	Голова учкому	

## Розділ IV

### УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

#### 1.ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

Термін проведення	Зміст	Відповідальні за підготовку та проведення
-------------------	-------	---

Серпень 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підсумки роботи закладу освіти в 2022-2023 н.р. Стан готовності закладу освіти до організованого початку навчального 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану.</li> <li>2. Організація методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023-2024 навчальному році та аналіз методичної роботи за 2022-2023 навчальний рік.</li> <li>3. Про впровадження Концепції НУШ та Державного стандарту базової освіти в 6 класі.</li> <li>4. Затвердження річного плану роботи на 2023-2024 н.р.</li> <li>5. Про затвердження режиму і структури 2023-2024 н.р.</li> <li>6. Схвалення освітніх програм ЗЗСО на 2023-2024 н.р. Про затвердження навчальних програм для 5-6 класів НУШ, розроблених на основі модельних програм.</li> <li>7. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів, оцінювання у 5-6 класах НУШ: особливості та проблеми наступності, про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з курсів за вибором.</li> <li>8. Затвердження індивідуального навчального плану учениці, яка буде навчатися на індивідуальній формі навчання.</li> <li>9. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти в умовах правового режиму воєнного стану та організацію виховної роботи в 2023-2024 н.р.</li> <li>10. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.</li> <li>11. Про розподіл педагогічного навантаження вчителів на 2023-2024 навчальний рік</li> <li>12. Про заборону користування мобільними телефонами під час освітнього процесу в 2023-2024 навчальному році.</li> <li>13. Про проведення навчальної практики та навчальних екскурсій в 2023-2024 навчальному році.</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p>
Грудень 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</li> <li>2. Вплив нових педагогічних технологій на процес соціалізації особистості</li> <li>3. Роль навчально-методичної підготовки та професійної майстерності вчителя у створенні умов для розвитку й самореалізації особистості</li> <li>4. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з зарубіжної літератури в 5-9 класах.</li> <li>5. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з фізики в 7-9 класах.</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p>
Березень 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успіх учня – успіх вчителя. Обдарована дитина: успіхи, проблеми, перспективи</li> <li>2. Нові підходи до розвитку громадянської активності учнів</li> <li>3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики в 1-4 класах.</li> <li>4. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предмету «Дизайн і технології» в 1-4 класах.</li> <li>5. Стан гурткової роботи.</li> <li>6. Про підсумки роботи з учнями, які навчаються за інклюзивною формою навчання.</li> </ol>	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p>

Травень 2024	1. Виконання рішень педагогічної ради 2. Про завершення 2021/2022 навчального року 3. Про проходження державної підсумкової атестації учнів 4,9 класів.) 4. Про нагородження учнів 5-8 класів похвальними листами. 5. Про отримання свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою.	Вчителі-предметники Заступник директора з НВР
Червень 2024	1. Про виконання рішень педагогічної ради. 2. Про проведення моніторингу виконання навчальних планів та програм за 2023-2024 навчальний рік. 3. Про перевід учнів 1-4,5-8 класів. 4. Про випуск учнів 9-х класів із школи та вручення учням 9-х класів свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою. 5. Про попереднє тижневе навантаження вчителів. 6. Про затвердження відпусток працівників школи. 7. Про охорону праці і техніку безпеки у 2023-2024 навчальному році.	Директор Заступник директора з НВР

## 2. Організація роботи методичної ради закладу освіти

### *Основні завдання методичної ради школи:*

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу методичних об'єднань школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи.

### **У 2023-2024 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:**

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- використання комп'ютерних технологій в освітній процес.

### *Основні напрямки діяльності методичної ради:*

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи.

## **Тематика засідань методичної ради на 2023-2024 навчальний рік I засідання (вересень)**



1. Підсумки роботи методичної роботи за 2022–2023 н.р. та обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2023–2024 н.р., складу методичної ради
2. Інформація про нормативні документи з питань організації навчально – виховного процесу, рекомендації Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів у 2023 – 2024 н.р.
3. Про визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у поточному навчальному році, атестація вчителів.
4. Про проведення предметних тижнів у 2023-2024 навчальному році
5. Про педагогічні особливості навчання в 6 класі Нової української школи

## **II засідання(грудень)**

1. Стимулювання і заохочування учнів до освітньої діяльності
2. Інформаційно-комунікаційні технології в навчальному процесі сучасної школи.
3. Робота з обдарованими дітьми. Аналіз результатів шкільного етапу предметних олімпіад. Обговорення і затвердження списків учнів(переможців) для участі у районних олімпіадах з базових дисциплін.
4. Про хід проведення атестації учителів.

## **III засідання(березень)**

1. Моніторингова діяльність методичних об'єднань.
2. Про результати атестації педагогічних працівників та хід виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році.
3. Про стан виконання графіка курсового підвищення кваліфікації педпрацівників у 2023-2024 році. Планування замовлення на 2024-2025 р.

## **IV засідання(травень)**

1. Про підсумки роботи педколективу над науково-методичною проблемою на III етапі функціонування.
2. Підсумок діяльності роботи шкільних МО щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагога(Керівники МО.)

## **3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти**

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;

- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; -вчителів природничо-математичного циклу; -класних керівників	вересень	Заступник директора з НВР	
2	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України	протягом року	керівники методичних об'єднань	
3	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023-2024 навчальному році.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
4	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
5	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 203-2024 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
6	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
7	Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
8	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
9	Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
10	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
11	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
12	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
13	. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2023-2024навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

### **3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

#### **ПЛАН**

засідань нарад при директору на 2023/2024 навчальний рік

№ з/п	Термін	Зміст	Відповідальні	Відмітка про в-ня
1	Серпень	<p>Про стан готовності закладу до початку 2023-2024 н. р.</p> <p>Про готовність укриття, як простішого засобу захисту, правила поведінки в укриттях</p> <p>Про інформаційне забезпечення вебсайту закладу.</p> <p>Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладі, проведення інструктажів.</p> <p>Про забезпечення учнів закладу підручниками.</p> <p>Про інформування учнівського та батьківського колективів про особливості організації роботи закладу у 2023-2024 н. р.</p> <p>Про складання педагогічними працівниками закладу календарно-тематичного планування з реалізації освітніх програм</p>		
2	Вересень	<p>1. Про організацію харчування учнів закладу.</p> <p>2. Про організацію роботи закладу з питань запобігання та протидії проявам насильства серед учасників освітнього процесу.</p> <p>3. Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.</p>		
3	Жовтень	<p>Про роботу педагогічних працівників з організації контролю за відвідуванням учнів.</p> <p>Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>Про підготовку учнів до участі в I-III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад</p> <p>Про атестацію педагогічних працівників.</p> <p>Аналіз залучення учнів закладу в гуртках, секціях, факультативах.</p>		
4	Листопад	<p>1. Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках.</p> <p>2. Про ведення ділової документації закладу, класні журнали.</p>		
5	Грудень	<p>1. Про систему роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу у I семестрі 2023-2024. р.</p> <p>2. Про виконання освітніх програм за I семестр.</p> <p>3. Про підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошитів для контрольних робіт, щоденників у I семестрі</p>		
6	Січень	<p>1. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь учнів у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2023-2024 н. р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2023-2024 н. р.</p> <p>2. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2022-2023 н. р. Проведення інструктажів.</p>		

7	Лютий	1. Про підготовку до ДПА.		
8	Березень	1. Про підготовку до проведення Дня ЦО. 2. Про правове виховання дітей та учнівської молоді. Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, пропусків уроків. 3. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу.		
9	Квітень	1. Про підготовку до закінчення 2023-2024 н. р. 2. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2023 році. 3. Про ведення ділової документації закладу, класні журнали.		
10	Травень	1. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. 2. Про оздоровлення учнів.		
11	Червень	1. Про організацію закінчення 2023-2024 н. р. 2. Капітальний та поточний ремонт систем, приміщень закладу 3. Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023-2024 навчальний рік		

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

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації(за потреби)	Протягом вересня	Заступник директора з НВР	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	До 01.09	Заступник директора з НВР	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок,	вересень	Директор	

	- Наказів, методичних листів органів управління освітою.			
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Директор	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень- вересень	Заступник директора з НВР	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Заступник директора з НВР	
5.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Директор	
6.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Заступник директора з НВР	
7.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з радою трудового колективу закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Заступник директора з НВР	
8.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Секретар-діловод	
9.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Директор	
10.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, гуртків та погодити з радою трудового колективу і райСЕС.	до 01.09.	Заступник директора з НВР	
11.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Заступник директора з НВР	
12.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Заступник директора з НВР	
13.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Директор.	
14.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів	постійно	Директор	
15.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівникові поточному календарному році, погодити з радою	січень протягом	Заступник директора з НВР, директор	

	<p>трудового колективу, довести його до всіх працівників;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу;</li> <li>- надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період;</li> <li>- повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні</li> <li>- надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати</li> </ul>	року згідно графіка протягом року		
16	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	директор	
17	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Заступник директора з НВР	
18	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	директор	

### СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Директор	
2	Доводити до педпрацівників нові нормативно-правові документи з питань охорони прав та соціального захисту дітей пільгових категорій	Серпень	Заступник директора з НВР	
3	Своєчасно виявляти і ставити на облік дітей, які потребують соціальної підтримки	Протягом року	Практичний психолог, класні керівники	
4	Сприяти участі дітей пільгового контингенту у шкільних, міжшкільних благодійних заходах, акціях, святах	Вересень	Вчителі, керівники гуртків	
5	Поновити інформаційні дані про дітей пільгових категорій	Вересень, січень	Практичний психолог, соціальний педагог	
6	Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій	Протягом року	Дирекція закладу освіти	
7	Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	Вересень	Класні керівники, педагог організатор	
8	Провести класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя. Включити до порядку денного батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Протягом року	Заступник директора з НВР класні керівники	
9	Забезпечити максимальне охоплення дітей і підлітків різними формами відпочинку та оздоровлення, особливо із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та	Червень - липень	Заступник директора з НВР вчителі	

	потребують особливої соціальної уваги та підтримки		предметники	
10	Забезпечити проведення екскурсій та походів, проведення змагань і конкурсів	Травень - червень	Адміністрація, класні керівники	
11	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	.Директор	
12	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Директор	
13	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Директор	
14	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Директор	
15	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Директор	
16	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування	За потребою	Директор	
17	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	.Директор	
18	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Директор	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримання Правил внутрішкільного розпорядку, зокрема реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	Упродовж року	Учасники освітнього процесу	
2	Укласти режим роботи та розклад навчальних занять у відповідності до освітньої програми та санітарного регламенту	вересень	ЗДНР	

#### **Розвиток громадського самоврядування**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Директор	

2	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Директор	
---	--	----------	----------	--

### Робота Ради закладу освіти на 2023– 2024 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<b>I – е засідання</b>	серпень		
1	Вибори голови та секретаря ради школи.		Велещук О.М.	
2	Підсумки роботи ради школи у 2023-2024 навчальному році та визначення пріоритетних напрямів в роботі на 2023-2024 навчальний рік. Затвердження річного плану роботи школи на 2023-2024 навчальний рік.			
3	Стан укриття для учасників навчального процесу. Алгоритм дій при сигналі «Повітряна тривога»			
4	Здійснення контролю за станом роботи з охоплення навчанням дітей шкільного віку, котрі виїхали за кордон			
5	Про організацію гарячого харчування дітей у школі			
	<b>II – е засідання</b>	грудень	.	
1	Організація дозвілля учнів під час зимових канікул.			
2	Про стан відвідування учнями школи та роботу з попередження правопорушень.			
3	Про підсумки роботи з обдарованими дітьми у I семестрі 2023-2024 н.р.			
	<b>III – е засідання</b>	лютий		
1	Про роботу гуртків у закладі			
2	Про організацію ДПА учнів та роль школи у їх підготовці.			
3	Про роботу педколективу з попередження дитячого травматизму.			
	<b>IV – е засідання</b>	травень		
1	Про результати здійснення індивідуального та інклюзивного навчання учнів у школі.			
2	Погодження претендентів на нагородження похвальними листами та грамотами.			
3	Про дотримання вимог охорони праці та БЖ під час літніх канікул та організація оздоровлення учнів школи.			
4	Ремонт школи			



## 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Освіта без корупції!» Розміщення телефонів гарячих ліній	Жовтень 2023	Вчителі	
2	Майстер-клас «Як оформити посилання на джерела інформації»	Січень 2024	Вчителі інформатики	
3	Методичний діалог «Академічна доброчесність - вимога сьогодення»	Квітень 2023	Вчителі	
4	Бесіди з школярами під час годин спілкування з академічної доброчесності	Упродовж року	Класні керівники	