



**Річний план роботи  
Пісківської початкової школи  
Бродівської міської ради  
Львівської області  
на 2024-2025 навчальний рік**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні  
педагогічної ради закладу  
від «30» серпня 2024 року  
протокол № 1

| № з/п     | Зміст роботи                                                                                              | Сторінк<br>и |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1.</b> | <b>Аналіз роботи за 2023/2024 навчальний рік..</b>                                                        |              |
| 1.1       | Освітнє середовище закладу освіти.                                                                        | <b>3</b>     |
| 1.2       | Система оцінювання здобувачів освіти у 2024-2025 н.р                                                      | <b>5</b>     |
| 1.3       | Оцінка педагогічної діяльності педагогічних працівників.                                                  | <b>5</b>     |
| 1.4       | Управлінські процеси закладу освіти.                                                                      | <b>6</b>     |
| <b>2.</b> | <b>Пріоритетні напрямки роботи навчального закладу у 2024-2025 н. році</b>                                |              |
| 2.1       | Завдання навчального закладу на 2024-2025 навчальний рік                                                  | <b>9</b>     |
| 2.2       | Освітнє середовище закладу загальної середньої освіти                                                     | <b>10</b>    |
| 2.3       | Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти  | <b>12</b>    |
| 2.4       | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу                      | <b>13</b>    |
| 2.5       | Безпека життєдіяльності здобувачів освіти                                                                 | <b>14</b>    |
| 2.6       | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти                                                      | <b>15</b>    |
| 2.7       | Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет | <b>15</b>    |
| 2.8       | Пожежна безпека в закладі освіти                                                                          | <b>16</b>    |
| 2.9       | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами                                  | <b>16</b>    |
| 2.10      | Заходи щодо формування навичок здорового способу життя                                                    | <b>17</b>    |
| <b>3.</b> | <b>Система оцінювання здобувачів освіти</b>                                                               | <b>18</b>    |
| <b>4.</b> | <b>Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</b>                                     |              |
| 4.1       | Організація методичної роботи педагогічних працівників                                                    | <b>18</b>    |
| 4.2       | Тематика засідань педагогічної ради                                                                       | <b>21</b>    |
| 4.3       | Наказу директора школи                                                                                    | <b>22</b>    |
|           |                                                                                                           |              |
|           |                                                                                                           |              |

## АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

### I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Пісківський ЗЗСО І ст. - це заклад освіти, який задовольняє інтереси дитини, сприяє її талановитості і створює умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку дитини.

#### Місія школи

полягає у створенні таких умов, в яких здобувачі освіти максимально розкриють свій навчальний потенціал, прямуватимуть шляхом, на якому стануть незалежними людьми з широким кругозором, навчатимуться критично мислити та легко вирішувати проблеми, а також розвиватимуть свої таланти.

#### Візія

школи полягає в спрямуванні підготовки учнів до майбутнього, а саме: здатні до критичного мислення; діють згідно з морально-етичними принципами; здатні приймати відповідальні рішення; піклуються про інших; бачать у своїй роботі сенс, гідність та покликання, поважають права інших.

#### Цінності

Наша школа розкриває потенціал кожної дитини на шляху до добробуту, сприяння творчої активності.

Наша шкільна родина діє з честю, чесністю, співпереживанням, прозорістю та повагою один до одного.

Всі учасники освітнього процесу несуть відповідальність за свої слова, дії та вчинки.

Ми всі постійно прагнемо до покращення самих себе, нашого освітнього закладу та світу навколо нас

#### Загальна інформація про навчальний заклад

- Повна назва - з 29 березня 2021 р. –Пісківський заклад загальної середньої освіти І ступеня Бродівської міської ради Львівської області ради
- Форма власності – комунальна
- Юридична адреса – Львівська обл. Золочівський р-н., с. Піски, вул. Шкільна, 4.
- Мова виховання та навчання – українська

#### Матеріально-технічна база навчального закладу

- Класні приміщення -4

Освітній процес у Пісківському ЗЗСО І ст. розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2023 року та тривав по 31 травня 2024 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять та погоджено головою ПК: І семестр тривав з 01 вересня 2023 року по 23 грудня 2023 року; II семестр з 23 січня по 31 травня 2024 року.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище. Освітнє середовище закладу є безпечним та комфортним для учасників освітнього процесу. Ми постійно працюємо над його оновленням та покращенням.

Територія закладу повністю огорожена та сприяє безпеці усіх учасників освітнього процесу.

Облаштування приміщень закладу не становить загрози травмування учнів та працівників (одноповерхова будівля з низькими сходами, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, незагромаджені коридори). Проте потрібно замінити підлогу у класах та їдальні.

Заклад освіти дотримується режиму провітрювання.

Утримання туалетних кімнат відповідає санітарним умовам.

Заклад освіти підключений до високошвидкісного інтернету (100 МБ/с), що значно покращує освітній процес у школі.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж). Протягом 2023/2024 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку ПМПК, було організовано інклюзивне навчання 1 учня в 1 класі. На початок навчального року для учнів з особливими освітніми потребами розроблено індивідуальну програму розвитку командою психолого-педагогічного супроводу за участю батьків, класного керівника, представників ІРЦ.

Цілеспрямована робота в закладі спрямована на запобігання жорстокості та насиллю в шкільному середовищі. Систематично проводились заходи з профілактики жорстокості, насильства та булінгу.

У класних журналах 1-4-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибуховонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах: бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

У 2024/2025 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз'яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу», комплексних заходів по школі щодо збереження життя та здоров'я учнів, запобігання травматизму серед учнів.

Проведена соціальна паспортизація класів, школи. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування; дітей-півсиріт; дітей, батьки яких були учасниками АТО (мобілізовані, військовослужбовці); діти, батьки яких загинули в АТО; дітей, батьки яких є працівниками АПК та соціальної сфери села; дітей з інвалідністю (за наявності довідки); дітей з багатодітних сімей; дітей, які постраждали внаслідок ЧАЕС; дітей з малозабезпечених сімей, ВПО.

У закладі освіти здійснюється чергування вчителів на перервах згідно затвердженого «Графіку чергування вчителів школи».

У школі організовано гаряче харчування (безкоштовно для учнів таких категорій) відповідно до наказу відділу освіти Бродівської міської ради.

| Категорія                 | К-ть учнів |
|---------------------------|------------|
| малозабезпечені - 1-4 кл. | 8 уч.      |

Необхідними складовими процесу організації харчування у закладі є:

- ✓ видання відповідних наказів;
- ✓ затвердження списку дітей пільгової категорії;
- ✓ відпрацювання режиму і графіка харчування дітей;
- ✓ приймання продуктів харчування;
- ✓ ведення обліку дітей, які отримують безкоштовне харчування.
- ✓ контроль за харчуванням з боку адміністрації, класних керівників, батьків учнів.

## РОЗДІЛ II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

На закінчення 2023-2024 навчального року у початкових класах закладу освіти навчається 30 учнів.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2023/2024 навчальний рік адміністрацією закладу було проведено аналіз досягнень учнів 1-4 класів за 2023/2024 навчальний рік.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2023/2024 навчального року із 30 учнів 1-4 класів:

- ✓ 20 учнів 3-4 класів оцінені рівнево та 10 учнів 1-2 класів - вербально. Для усіх оформлено свідоцтва досягнень.
- ✓ 30 учнів переведено на наступний рік навчання.

## РОЗДІЛ III. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зусилля колективу були спрямовані на реалізацію таких навчально-методичних проблем:

### **Педагогічна:**

*“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової, базової та старшої школи”*

### **Методична:**

*«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».*

### **Виховна:**

*«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості».*

Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах, вебінарах та конференціях, використовують онлайн тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

Сприяли активізації методичної роботи та якості знань учнів у школі предметні тижні, які проводились згідно річного плану. Зокрема, тиждень БЖД пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху, тиждень БЖД (цивільний захист).

Плани проведення заходів узгоджувалися за тиждень до їх проведення з дирекцією закладу, а після завершення тижнів були написані відповідні накази про підсумки

### **Виховна робота**

Виховна на позакласна робота у 2023-2024 навчального році була спрямована на формування усебічно розвиненої цілісної особистості з патріотичною позицією, яка здатна до критичного творчого мислення і ефективну діяльності в сучасному світі. Використовувались такі освітні технології: презентації, знімання відеороликів, змагання козачат, флеш-моби, квести, рольові ігри, які сприяли саморозвитку та самореалізації школярів.

Значна увага у школі приділяється патріотичному вихованні молоді.

З метою національно-патріотичного виховання, вивчення історії свого народу, набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин. Усі учні школи долучилися до благодійної акції «Смілива гривня» - збір монет для потреб ЗСУ, були учасниками інтерактивного заняття приуроченого до Дня Державного Прапора України, пешого уроку – «Безпечна країна», Учасники інтерактивного заняття «День Миру», активними волонтерами, які щоразу щедро допомагали пробуктами наших захисникам та допомагали продуктами Асоціації інвалідів.

Співпрацювали з бібліотекою с. Піски та вітали усіх бібліотекарів з їх професійним святом. Брали участь у загальношкільних змаганнях «Козачат», у виховних годинах присвячених «Дню

гідності і свободи», «Дню пам'яті жертв голодомору», виготовляли ялинкові прикраси для захисників, складали подарунки та теплі речі, а також було організовано благодійний Ярмарок, усізібрані продукти були віддані для потреб ЗСУ. Були учасниками творчо-креативного заняття приуроченого «Героям Небесної Сотні», «Міжнародного дня рідної мови», і звичайно, «Дня вишиванки», пам'ятаємо про геніїв нашого народу Лесю Українку та Тараса Шевченка. Активними розвагами закінчився навчальн й 2022-23 н.р., а саме екскурсією дитячо – розважальний парк «Уруру».

#### **РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Якість освітньої діяльності неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти. Тому проводимо анкетування для повного розуміння.

Серед педагогічних працівників у анкетуванні взяли участь 3 осіб.

✓ 100 % вчителів зазначили, що у закладі освіти створені належні умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації .

✓ 100% педагогів зазначили, що у закладі немає жодних перешкод для професійного розвитку.

✓ 100 % педагогів задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі.

✓ 3 педагоги, що брали участь в анкетуванні вважають, що керівництво закладу відкрите до спілкування, вони можуть вільно висловлювати свою точку зору, навіть якщо вона не співпадає з думкою керівництва.

У анкетуванні батьків взяло участь 9 осіб.

✓ 55,6 % батьків зазначили, що їхня дитина іде до школи здебільшого охоче, 22% - не проявляють особливих емоцій, 11,1% батьків відповіли, що здебільшого неохоче, 11,1 % - пригніченому.

✓ 88,9 % зазначили в анкетуванні, що їм вдається поспілкуватися з керівництвом закладу та досягти взаєморозуміння, 11,1%% - переважно так.

✓ 100 % з опитаних батьків задоволені організацією освітнього процесу в школі.

✓ 9 батьків на запитання, чи учителі справедливо оцінюють навчальні досягнення їхньої дитини відповіли так.

✓ 88,9% батьків у анкетуванні зазначили, що їхні права як учасників освітнього процесу не порушуються, 11,1% – інколи порушуються, але це вирішується і не вирішуються.

Протягом 2023-2024 н. р. заклад освіти працював за освітньою програмою (погоджено педагогічною радою, протокол №1 від 31.08.2022 року), складеною відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня .

Початкова освіта передбачає поділ на два цикли – 1–2 класи і 3–4 класи, що враховують вікові особливості розвитку та потреб дітей і дають можливість забезпечити подолання розбіжностей у їхніх досягненнях, зумовлених готовністю до здобуття освіти.

Програма початкової освіти окреслює підходи до організації єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти.

Програма визначає загальний обсяг навчального навантаження на тиждень, забезпечує взаємозв'язки окремих предметів, їх інтеграцію та логічну послідовність вивчення, які будуть подані в рамках навчальних планів:

- 1-2 класи – Типовий навчальний план за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти (автор Шиян Р.Б.), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 21.03.2018 № 268, зі змінами затвердженими наказом Міністерства освіти та науки України №1272 від 08.10.2019, додаток 1,2 до освітньої програми;

- 3-4 класи – Типовий навчальний план за Типовою освітньою програмою для закладів загальної середньої освіти (автор Шиян Р.Б.), затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від від 08.10.2019 №1273, додаток 1,2 до освітньої програми.

Навчальний план складений відповідно Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти, розробленої під керівництвом Р. Б. Шияна 2018р. Зміст початкової освіти Державного стандарту структурується за такими освітніми галузями: «Мовно-літературна», «Математична», «Природнича», «Технологічна», «Інформатична», «Соціальна та здоров'язбережувальна», «Громадянська та історична», «Мистецька» та «Фізкультурна». Інтегрований курс «Я досліджую світ» включає такі галузі: мовно-літературна (2 год), математична (1 год), природнича (2 год), технологічна (1год), соціальна і здоров'язбережувальна (0,5год), громадянська та історична (0,5 год).

На навчальний предмет «Мистецтво» (2 год) відводиться 1 год. для музичного мистецтва та 1 год. для образотворчого мистецтва. Для проведення індивідуальних консультацій відводиться 1 година та 1 год. відведено на вивчення математики.

Загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти 1 класів визначено відповідно до вимог Державного стандарту початкової освіти, за якими гранично допустиме тижневе навантаження становить: 1 клас — 23 год/тижд. Гранично допустиме тижневе навантаження становить: 2 клас — 25 год/тижд., 3 клас — 26 год/тижд., 4 клас — 26 год/тижд.

#### **Фінансове та матеріально-технічне забезпечення закладу за 2023-2024 н.р.:**

Медикаменти –(відділ освіти )

Папір ксероксний – (відділ освіти )

Вогнегасники 1 шт.-(відділ освіти )

Пакети для сміття

Миючий засіб для туалету

Порошок для чищення

Порошок для підлоги

Засіб миючий для вікон

Рідке мило

#### **Будівельні матеріали (відділ освіти )**

Фарба акрилова ЕКО

Лак для підлоги – 6 банок.

Папір ксероксний

Однією з важливих складових управлінського процесу є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає перелік обов'язкової інформації, яку заклад має оприлюднювати. У нашому навчальному закладі створений та активно функціонує офіційний сайт, де є відкритий доступ до вищезгаданої публічної інформації, що знаходиться у рубриці «Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти». Сайт закладу постійно оновлюється, висвітлює події, які відбуваються у житті школи, є одним із інструментів організації дистанційного навчання. Шкільне життя навчального закладу висвітлюється також на офіційній Facebook-сторінці закладу, що є більш популярною серед учнів та батьків.

Кадрова політика закладу спрямована на забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками. Протягом 2023-2024 н. р. заклад освіти був забезпечений кадрами на 100% (3 учителів початкових класів з правом викладання англ. мови).

На даний час вакантних педагогічних посад немає.

Педагогічними та технічними працівників інших професій ми забезпечені в повній мірі.

#### **Рівень педагогічної майстерності**

«Спеціаліст вищої категорії» – 2

«Спеціаліст II категорії» – 1

«Спеціаліст» - 2

**Підвищення педагогічної майстерності у 2023-2024 навчальному році**

| № п/п | Вид діяльності                                                                                                                           | Учителі |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1     | Курсова перепідготовка на базі ЛОППО та різноманітних освітніх платформах таких як «Всеосвіта», «НаУрок», «Едера», «Прометеус» та інших. |         |
|       |                                                                                                                                          |         |

Адміністрація навчального закладу сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розроблений перспективний план підвищення кваліфікації та план підвищення кваліфікації на рік. Планові курси педагогічні працівники проходять на базі ЛОППО, педагоги закладу освіти є активними членами вебспільнот освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус», «Едера» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, вебінарах.

## **РОЗДІЛ II. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**



## **У 2024/2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ**

Діяльність педагогічного колективу навчального закладу у 2023/2024 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей шкільного віку мікрорайону навчального закладу;
- Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Удосконалювати навчально-матеріальну бази школи, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

### **2.1. ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

“Реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випускника початкової школи”

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Виховна тема:

«Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ».

**З цією метою:**

- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2024/2025 навчальний рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до чинного законодавства
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви).

## 2.2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Пісківська початкова школа - це заклад освіти, який задовольняє інтереси дитини, сприяє її талановитості і створює умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку дитини.

### **Місія школи**

Забезпечити умови для всебічного розвитку, виховання та соціалізації особистості, здатної до творчого мислення і ефективної діяльності в сучасному світі та розвивати творчу ініціативу педагогів в умовах розбудови Нової української школи

### **Візія**

Пісківська ПШ – заклад освіти, що формує відповідальних громадян України, що навчаються протягом життя, легко адаптуються до змін, вміють вирішувати проблеми та здійснюють свій внесок у розвиток суспільства і держави

**Цінності:**

Наша школа розкриває потенціал кожної дитини на шляху до добробуту, сприяння творчої активності.

Всі учасники освітнього процесу несуть відповідальність за свої слова, дії та вчинки, дотримуються академічної доброчесності.

Ми всі постійно прагнемо до покращення самих себе, ведення здорового способу життя.

Школа розташована за адресою:  
вулиця Шкільна, 4, с.Піски, Золочівський р-н., Львівська область, 80614  
Телефон . 0951739011

e-mail: pisku2016k@gmail.com

Код ЄДРПОУ 25558105

Будівля школи почала працювати як заклад освіти з 1946 року, земельна ділянка, яка належить школі має площу 0,313 га. З 1995 року було надано освітні послуги 167здобувачамосвіти.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2024/2025 навчальний рік розпочинається 02 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 01 липня 2025 року.

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма

**Циклограма дня**

Початок занять - 09.00

Кінець роботи - 14.20

Дистанційне навчання:

Початок занять - 09.00

**Тривалість уроків(згідно санітарного регламенту):**

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

**Розклад дзвінків:**

|        |               |
|--------|---------------|
| 1 урок | 09.00 – 09.40 |
| 2 урок | 10.50 – 10.30 |
| 3 урок | 11.00 – 11.40 |
| 4 урок | 11.50 – 12.30 |
| 5 урок | 12.40 – 13.20 |

**Тривалість перерв:**

|           | <b>1-4 класи</b> |
|-----------|------------------|
| 1 перерва | 10 хв            |
| 2 перерва | 30 хв            |
| 3 перерва | 10 хв            |
| 4 перерва | 10 хв            |

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

| № з/п                                                                          | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Термін виконання                    | Відпові-дал ьний | Від-міт ка про вико-н 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, Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти Бродівської міської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року. | Серпень 2024                        | Директор школи   |                            |
| 2.                                                                             | Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.                                                                                                                                                                   | Упродовж 2024/2025 навчального року | Дирекція школи   |                            |
| 3.                                                                             | Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.                                                                                                                                                                   | Серпень 2024                        | Дирекція школи   |                            |
| 4.                                                                             | Забезпечити організований набір учнів до 1-х, класів.                                                                                                                                                                                                                                                       | До 01.09.2024                       | Директор         |                            |
| 5.                                                                             | Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                  | До 01.09.2024                       | Директор         |                            |
| 6.                                                                             | Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.                                                                                                                                                                                                                                                | До 05.09.2024                       | Директор         |                            |
| 7.                                                                             | Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.                                                                                                                                                                                                                                            | До 01.09.2024                       | Директор         |                            |
| 8.                                                                             | Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.                                                                                                                                                                    | До 01.09.2024                       | Директор         |                            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--|
| 9.  | Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.                                                                                                                                                     | До 01.09.2024                       | Завідувач                      |  |
| 10. | Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.                                                                                                                                                                  | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники               |  |
| 11. | Забезпечити нормативне збереження класних журналів, індивідуального навчання.                                                                                                                                                                 | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники               |  |
| 12. | Забезпечити нормативність ведення класних журналів, індивідуального навчання.                                                                                                                                                                 | Упродовж 2024/2025 навчального року | Класні керівники               |  |
| 13. | Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.                                                                                                                                                      | 28.08.2024                          | Директор                       |  |
| 14. | Провести урочисті святкування Дня знань за участю здобувачів освіти, вчителів, батьківської громадськості.                                                                                                                                    | 01.09.2024                          | Дирекція школи, пед-працівники |  |
| 15. | Провести перший тематичний урок.                                                                                                                                                                                                              | 01.09.2024                          | Класні керівники               |  |
| 16. | Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів. | Серпень-вересень 2024 року          | Класні керівники, директор     |  |
| 17. | Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.                                                                                                                                    | До 01.09.2024                       | Директор                       |  |
| 18. | Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.                                                                                                                                     | До 01.09.2024                       | Директор                       |  |

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

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;

- Замінити старі меблі у навчальних кабінетах;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.
- Забезпечити виконання заходів:

| № з/п | Заходи                                                                                                 | Термін виконання | Відповідальний                    | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 4     | Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання твердого палтвa, електроенергії      | Постійно         | Директор, відповідальний кочегар  |                        |
| 5     | Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим                                         | Постійно         | Директор, відповідальний кочегар  |                        |
| 6     | Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно         | Прибиральниця службових приміщень |                        |
| 7     | Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно з нормами) вогнегасниками                          | Упродовж року    | Директор                          |                        |

## 2.5. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Термін виконання              | Відмітка про виконання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1.    | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:<br>-Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;<br>-Закон України “Про освіту”;<br>-Закон України “Про загальну середню освіту”;<br>-Закон України “Про охорону дитинства”;<br>-Закон України “Про дорожній рух”;<br>-Закон України “Про пожежну безпеку”;<br>-Закон України “Про питну воду”;<br>-Закон України “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. | Постійно                      |                        |
| 2     | Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Упродовж 2024/2025 навч. року |                        |

|   |                                                                                                            |                                     |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 3 | Забезпечити проведення:<br>- днів та тижнів з охорони життя,<br>- спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. | Упродовж<br>2024/2025<br>навч. року |  |
| 4 | Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу.                                   | Упродовж<br>2024/2025<br>н.р.       |  |
| 5 | Провести інструктаж працівників опорного закладу з техніки безпеки                                         | 01.09.2024                          |  |
| 6 | Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом                                      | Упродовж<br>2024/2025<br>навч. року |  |

## 2.6. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

| № з/п | Заходи                                                                       | Термін виконання | Відпо-відальний | Від-міт ка про вико-н ання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|----------------------------|
| 1.    | Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.                     | До<br>01.09.2024 | Директор        |                            |
| 2.    | Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування. | До<br>01.09.2024 | Директор        |                            |

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

| № з/п | Заходи                                                                                                             | Термін виконання                          | Відповідальний              | Від-міт ка про вико-н ання |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1.    | Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.                                             | Упродовж<br>2024/2025<br>навчального року | Класні керівники<br>Вчителі |                            |
| 2.    | Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Упродовж<br>2024/2025<br>навчального року | Класні керівники<br>Вчителі |                            |
| 3.    | Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті                                          | Упродовж<br>2024/2025<br>навчального року | Класні керівники<br>Вчителі |                            |

## 2.8. Пожежна безпека в закладі освіти

| № з/п | Заходи                                                                                                                       | Термін виконання          | Відповідальний                    | Від-міт ка про вико-н ання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1.    | Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти         | Серпень                   | Директор                          |                            |
| 2.    | Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку | Серпень                   | Директор                          |                            |
| 7.    | Поновити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі та сигналу «Повітряна тривога»(за потреби)                           | Серпень                   | Директор                          |                            |
| 8.    | Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані                                                                                | Упродовж навчального року | Прибиральниця службових приміщень |                            |
| 8     | В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки                                | Упродовж 2024/2025 н.р.   | Класні керівники                  |                            |

## 2.9. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами(педагогічним патронажем)

| № з/п | Заходи                                                                                                                        | Термін виконання | Відпові- дальний | Відмітка про виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|
| 1.    | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з ООП                             | Серпень          | Кліпарчук І. Д   |                        |
| 2.    | Надання довідок ЛКК, КППРЦ, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою (педагогічним патронажем)          | Серпень          | Кліпарчук І. Д   |                        |
| 3.    | Подання документів для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти | Серпень          | Кліпарчук І. Д   |                        |
| 4.    | Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою(педагогічним патронажем)                                              | Серпень          | Кліпарчук І. Д   |                        |
| 5.    | Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм                                                          | Серпень          | Кліпарчук І. Д   |                        |
| 6.    | Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть                                                             | Серпень          | Кліпарчук І. Д   |                        |



|     |                                                                                                            |                  |                             |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--|
|     | навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами                                   |                  |                             |  |
| 7.  | Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами | Серпень          | Кліпарчук І. Д              |  |
| 8.  | Затвердження календарних планів вчителів- предметників                                                     | До 03.09.2024    | Кліпарчук І. Д              |  |
| 9   | Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації                                              | Грудень, травень | Кліпарчук І. Д, Музичка М.І |  |
| 10. | Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)                                               | Серпень січень   | Вчителі                     |  |
| 11  | Контроль за організацією роботи з дітьми з ООП за індивідуальною формою навчання                           | постійно         | Кліпарчук І. Д              |  |
| 12  | Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання                                                      | Грудень, травень | Кліпарчук І. Д              |  |
| 13  | Спільна робота з ІРЦ з організації навчання дітей з особливими освітніми потребами                         | Березень-квітень | Кліпарчук І. Д              |  |

## 2.10. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

| № з/п | Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Термін виконання          | Відповідальний   | Відмітка про виконання |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|------------------------|
| 1     | Провести цикл бесід за віковими групами:<br><b><u>Тематика бесід 1-4кл</u></b><br>Про алкоголь і наркотики.<br>Здоров'я і шкідливі звички.<br>Яка шкода від шкідливих звичок?<br>Негативний вплив алкоголю і тютюнопаління на організм.<br>У кожного з нас є вибір.<br>Так здоров'ю! ні-залежностям! | Упродовж навчального року | Кліпарчук І. Д   |                        |
| 2     | Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи                                                                                                                                                                                                                                                   | Упродовж навчального року | Класні керівники |                        |

## Розділ III

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|    |                                                         |                            |                  |                |  |
|----|---------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|----------------|--|
| 1. | Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій | Весь педагогічний колектив | грудень, травень | Кліпарчук І. Д |  |
|----|---------------------------------------------------------|----------------------------|------------------|----------------|--|

## Розділ IV

### ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

#### 4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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 2024/2025 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»**

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

- наукова підготовка педагогів;
- 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;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;

- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи учителів з метою розвитку здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня;
- широке застосування в освітньому процесі ІКТ, інструментів дистанційного навчання;

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     | Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)                                                                                                                                                 | 25.08            | Кліпарчук І. Д |                        |
| 2     | Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 25.08            | Кліпарчук І. Д |                        |
| 3     | Проведення установчої методичної наради вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> <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 навч. року</li> </ul> | 25.08            | Кліпарчук І. Д |                        |
| 4     | Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року                                                                                                                                                                                                                                                                               | 25.08            | Педагоги       |                        |
|       | <b>ВЕРЕСЕНЬ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                |                        |
| 1     | Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04.09.           | Кліпарчук І.Д. |                        |
| 2     | Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ                                                                                                                                                                                                                                                              | 04.09.           | Кліпарчук І. Д |                        |

|                 |                                                                                    |                 |                |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--|
| 3               | Контроль нормативності поурочного планування учителів                              | 04.09.          | Кліпарчук І. Д |  |
| <b>ЖОВТЕНЬ</b>  |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Засідання педагогічної ради школи                                                  | Жовтень         | Директор       |  |
| <b>ЛИСТОПАД</b> |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників                             | Упродовж місяця | Педпрацівники  |  |
| 2               | Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.                                  | Упродовж місяця | Педагоги       |  |
| <b>ГРУДЕНЬ</b>  |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Контроль стану виконання навчальних програм                                        | 29.12.          | Педагоги       |  |
| 2               | Контроль стану ведення ділової документації вчителя                                | 29.12.          | Директор       |  |
| 3               | Складання списків для проходження курсів підвищення кваліфікації в наступному році |                 | Кліпарчук І. Д |  |
| <b>СІЧЕНЬ</b>   |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр                       | До 09.01.       | Педагоги       |  |
| 2               | Засідання педагогічної ради                                                        | Січень          | Директор школи |  |
| <b>ЛЮТИЙ</b>    |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Засідання педагогічної ради                                                        | Лютий           | Директор школи |  |
| <b>БЕРЕЗЕНЬ</b> |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Атестація педагогічних працівників.                                                | 25.03.          | Відділ освіти  |  |
| 2               | Підготовка матеріалів для ДПА                                                      | Упродовж місяця | Педагоги       |  |
| 3               | Взаємовідвідування уроків                                                          | Постійно        | Педагоги       |  |
| <b>КВІТЕНЬ</b>  |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Засідання педагогічної ради                                                        | Квітень         | Директор школи |  |
| <b>ТРАВЕНЬ</b>  |                                                                                    |                 |                |  |
| 1               | Складання списків для проходження атестації в наступному році                      | Травень         | Кліпарчук І. Д |  |
| 2               | Засідання педагогічної ради                                                        | Травень         | Педпрацівники  |  |

**Проходження фахової атестації педагогічними працівниками  
у Пісківському ЗЗСО І ст. у 2024 році**

| №  | Прізвище, ім'я, по батькові вчителя | Пед. стаж | Фах                       | Предмет викладання | Попередня атестація | Підвищення кваліфікації (к-сть год) | Кваліфікаційна категорія, пед. звання | 2024    |
|----|-------------------------------------|-----------|---------------------------|--------------------|---------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------|
| 1. | Кліпарчук І.Д.                      | 17        | Вчитель початкових класів | Початкові класи    | 2024                | 2024 – 30                           | вища категорія                        | 03.2024 |
|    |                                     |           |                           |                    |                     |                                     |                                       |         |

## 4.2. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ вересень

### ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1.Обрання секретаря педагогічної ради.

2.Про підсумки діяльності школи у 2023/2024 навчальному році та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році.

3.Про затвердження освітньої програми опорного закладу на 2024/2024 навчальний рік.

4.Про затвердження річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.

5.Про затвердження робочого навчального плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік.

6.Про затвердження структури навчального року на 2024/2025 навчальний рік.

7.Про затвердження розкладу уроків та дзвінків на 2024/2025 навчальний рік.

8.Про затвердження педагогічного навантаження вчителів закладу на 2024/2025навчальний рік.

10.Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів у 2024/2025 навчальному році.

Дирекція школи

11.Про атестацію педпрацівників у 2023/2024 навчальному році.

12. Облік дітей

13.Різне

## ГРУДЕНЬ

### ПЕДРАДА

1.Про адаптацію учнів 1-их класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи)

2. Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педпрацівників на 2024-2025 н.р.
3. Про хід виконання рішень попередніх педрад.
4. Різне .

## ТРАВЕНЬ

### ПЕДРАДА-ПІДСУМОК

- 1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.
2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року.
- 3.Про переведення учнів 1-4-х класів на наступний рік навчання у 2025 році.
- 4.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2024/2025 навчальному році.
5. Облік дітей.

### 5.3. Накази завідувача школи

| №              | Зміст наказу                                                                                                         | Відповідальний за підготовку проєкту наказу | Відмітка про виконання |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| <b>Серпень</b> |                                                                                                                      |                                             |                        |
| 1              | Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.                                                                    | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 3              | Про тарифікацію педагогічних працівників школи                                                                       | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 4              | Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.                                                        | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 5              | Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство. | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 6              | Про призначення класних керівників.                                                                                  | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 7              | Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.                                                       | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 8              | Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації                                           | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 9              | Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи                                                | Кліпарчук І.Д.                              |                        |
| 10             | Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму                         | Кліпарчук І.Д.                              |                        |

| <b>Вересень</b>         |                                                                                                                        |                |  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 1                       | Про стан відвідування учнями школи.                                                                                    | Кліпарчук І.Д. |  |
| 2                       | Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.                     | Кліпарчук І.Д. |  |
| 3                       | Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.                                          | Кліпарчук І.Д. |  |
| 4                       | Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.                                              | Кліпарчук І.Д. |  |
| <b>Жовтень-листопад</b> |                                                                                                                        |                |  |
| 3                       | Про підготовку до роботи школи в зимовий період.                                                                       | Кліпарчук І.Д. |  |
| <b>Грудень</b>          |                                                                                                                        |                |  |
| 2                       | Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.                                                       | Кліпарчук І.Д. |  |
| 4                       | Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2024/2025 навчального року                                               | Кліпарчук І.Д. |  |
| 5                       | Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчального року                          | Кліпарчук І.Д. |  |
| 8                       | Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року                        | Кліпарчук І.Д. |  |
| 10                      | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах                                                               | Кліпарчук І.Д. |  |
| <b>Січень</b>           |                                                                                                                        |                |  |
| 1                       | Про затвердження номенклатури справ на 2025 рік                                                                        | Кліпарчук І.Д. |  |
| 2                       | Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2025 році                   | Кліпарчук І.Д. |  |
| <b>Березень</b>         |                                                                                                                        |                |  |
| 1                       | Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х класів. | Кліпарчук І.Д. |  |
| 2                       | Про організацію проведення Дня ЦЗ                                                                                      | Кліпарчук І.Д. |  |
| 3                       | Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.                                                      | Кліпарчук І.Д. |  |
| <b>Квітень</b>          |                                                                                                                        |                |  |
| 1                       | Про результати проведення Дня ЦЗ                                                                                       | Кліпарчук І.Д. |  |
| 3                       | Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів                                                        | Кліпарчук І.Д. |  |

|                |                                                                  |                |  |
|----------------|------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 4              | Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі         | Кліпарчук І.Д. |  |
| <b>Травень</b> |                                                                  |                |  |
| 1              | Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.   | Кліпарчук І.Д. |  |
| 3              | Про переведення учнів 1-4-х класів до наступних класів           | Кліпарчук І.Д. |  |
| 7              | Про щорічну відпустку педагогічних працівників опорного закладу. | Кліпарчук І.Д. |  |
| <b>Червень</b> |                                                                  |                |  |
| 1              | Про виконання навчальних програм за рік.                         | Кліпарчук І.Д. |  |
| 2              | Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х класів  | Кліпарчук І.Д. |  |