

СХВАЛЕНО

засіданням педагогічної ради
ЯХНОВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ
ВОЛОЧИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
30.08.2023 протокол № 10

ПЛАН РОБОТИ
ЯХНОВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ
ВОЛОЧИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
на 2023-2024 навчальний рік

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Яхновецького ліцею Волочиської міської ради у 2022/2023 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року № 957 «Про Порядок організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний навчальний рік, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762 зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.07.2015 року за № 924/27369 (із змінами, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.03.2021 року № 269 «Деякі питання переведення учнів на наступний рік навчання», зареєстрованим Міністерством юстиції України 13.04.2021 за №№ 494/36116, 495/36117), Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/202 «Про введення воєнного стану в Україні» та листа Міністерства освіти і науки України від 25.02.2022 № 1/3277-22 «Про організацію освітнього процесу», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві.

Яхновецький ліцей Волочиської міської ради - це сучасний заклад освіти в сільській місцевості, який надає освітні послуги від дошкілля до старшої школи, сприяє задоволенню пізнавальних інтересів дитини, плекає творчу особистість, створює умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку дитини, примноження культури й духовності в усій різноманітності національних та світових зразків.

З метою забезпечення дошкільної освіти у ліцеї функціонувала дошкільна різновікова група. Для реалізації Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти у ліцеї здобували освіту 96 учнів. У зв'язку з дією воєнного стану тимчасово заклад відвідували 5 учнів із числа внутрішньо переміщених осіб. Функціонувала група продовженого дня.

З метою рівного доступу до якісної освіти осіб з особливими освітніми потребами було організовано індивідуальне навчання (3 – педагогічний патронаж).

Ліцей розміщений у двоповерховому приміщенні: на першому поверсі навчальні кабінети для початкової школи та дошкільного підрозділу, на другому поверсі навчальні кабінети для базової та старшої школи. Навчальні класи початкової школи забезпечені сучасними меблями. Діє локальний водопровід. Їдальня складається із залу для прийому їжі та харчоблоку, число посадкових місць 120 одиниць. Гарячим харчуванням за батьківські кошти охоплені учні середньої та старшої школи, пільговим харчуванням забезпечуються усі учні початкової школи та учні пільгових категорій.

Здобувачі освіти закладу протягом 2022-2023 навчального року брали участь у різноманітних інтелектуальних та творчих конкурсах, які регламентуються положеннями, правилами, умовами.

Здобувачка освіти 6 класу нашого закладу Дрозд Ангеліна прийняла участь у районному конкурсі патріотичної пісні, де посіла III місце. Здобувачка освіти 9 класу

Джерелейко Оксана прийняла участь у обласному мистецько-фольклорному конкурсі «Україна в серці» за напрямом «Фольклористика», де посіла II місце в обласному етапі.

У жовтні-листопаді 2022 року були проведені I та II етапи Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. Дрозд Ганна, здобувачка освіти 8 класу посіла III місце в II етапі Всеукраїнської олімпіади з української мови та літератури, III місце – з математики, III місце – з фізики, I місце – з англійської мови. Джерелейко Оксана, здобувачка освіти 9 класу посіла III місце в II етапі Всеукраїнської олімпіади з географії.

Переможцями у районному XXIII Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра ЯЦИКА стали Дрозд Ганна Ігорівна, здобувачка освіти 8 класу – I місце, Рудчук Ірина Олександрівна, здобувачка освіти 9 класу – III місце.

Переможцями у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН стали Дрозд Ганна Ігорівна, здобувачка освіти 8 класу – I місце, Рудчук Ірина Олександрівна, здобувачка освіти 9 класу – III місце.

Здобувачі освіти закладу взяли активну участь у різноманітних конкурсах малюнків: «Мої права», «Україна – європейська держава», «Майбутнє нації - у долонях дітей» та ін.

Систематична робота з обдарованими та здібними здобувачами освіти підвищує рівень якості знань здобувачів освіти, їхню пізнавальну активність; сприяє результативності участі здобувачів освіти у предметних олімпіадах, творчих конкурсах, проектній і пошуково-дослідницькій діяльності, здатності швидше адаптуватись у сучасних умовах; формує потребу самовдосконалення та саморозвитку.

Цьогоріч здобувачі освіти, які завершили її здобуття на всіх рівнях отримали свідоцтва. А це: 10 здобувачів початкової освіти, 10 здобувачів базової середньої освіти та 6 здобувачів повної загальної середньої освіти.

Протягом 2022-2023 навчального року виховну роботу в закладі було організовано з урахуванням основних положень Конституції України, згідно з Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мови в Україні», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», Програми національного виховання в закладах освіти Хмельниччини на 2020-2025 роки, методичних рекомендацій щодо деяких питань організації виховного процесу у 2022-2023 навчальному році щодо формування у дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок (від 16.07.2021 №1/9-362).

Педагогічний колектив працював над проблемою «Створення сучасного освітнього середовища як основи підвищення якості освітнього процесу в умовах інноваційних перетворень Нової української школи». Питання виховання заслуховувались на нарадах при директору, заступниках директора з навчально-виховної роботи, засіданнях професійної спільноти класних керівників, на засіданнях методичної ради, Ради профілактики правопорушень.

Основною метою у вихованні здобувачів освіти у 2022-2023 навчальному році є продовження формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вміння вирішувати особисті проблеми, творити себе і оточуючий світ.

Серед основних завдань – національно-патріотичне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-духовного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка здобувачів освіти

до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за освіту і виховання дітей.

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі загальношкільних заходів, органів учнівського самоврядування, роботі з батьками.

Виховна робота в 2022-2023 навчальному році 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 осмисленні самовизначення у виборі професії, пропаганду духовних надбань українського народу, виховання любові до рідної землі, мови, формування правової культури, негативного ставлення до протиправних діянь, розвиток учнівського самоврядування, співпрацю з батьками, з закладами охорони здоров'я та громадськими організаціями.

Для реалізації Програми національного виховання класними керівниками були розроблені плани виховної роботи, які включали в себе традиційні шкільні свята, конкурси, різноманітні заходи. На позакласних заходах класні керівники виховували національну самосвідомість, патріотизм, формували фізичну та екологічну культуру, здоровий спосіб життя та створювали умови для розвитку творчої особистості.

З метою створення безпечного освітнього середовища адміністрація закладу керувалась наказом Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 за № 11/34394 «Про затвердження Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядку застосування заходів виховного впливу». Слід зауважити, що проявів булінгу, протягом навчального року, серед здобувачів освіти не зафіксовано. На сайті закладу постійно ведеться рубрика «Запобігання та протидія булінгу». На коридорах та у кабінетах наявні інформаційні матеріали щодо протидії булінгу. Класними керівниками постійно ведуться профілактичні роботи щодо даної тематики.

Пріоритетом освітнього процесу закладу стало створення виховного середовища, яке б сприяло формуванню духовно багатой, фізично досконалої, соціально адаптованої, високоерудованої і національно свідомої особистості здобувача освіти. Оформлені куточки державної символіки, де учні мали змогу ознайомитися з державними символами України: Гербом, Прапором, Гімном. Класними керівниками під час проведення класних годин, тематичних заходів виховувалась повага до державної символіки. Виховна робота в закладі проводилась відповідно до річних планів виховної роботи закладу, педагога-організатора, класних керівників, учнівського самоврядування, засідань методичного об'єднання класних керівників. Традиційними в закладі стало відзначення Дня захисників та захисниць України, Соборності і Свободи України, Дня Перемоги над нацизмом у Європі, Дня вишиванки. До цих дат заплановані і проводяться різноманітні заходи: класні години, уроки мужності, бесіди, зустрічі, змагання, вікторини, літературно-музичні композиції. Учні залучаються до проведення Шевченківських днів, Дня української писемності і мови, Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та жертв Голодомору, Дня Революції Гідності, зустрічей з військовослужбовцями ЗСУ. В ліцеї були проведені заходи: тематичні уроки про видатних діячів українського державотворення, борців за незалежність і Свободу України; інформаційно-просвітницькі заходи, присвячені висвітленню подій, пов'язаних з історією України; виховні години, години спілкування щодо виховання в учнів патріотизму з теми «В єдності сила народу»; виставка малюнків «Ми за мир!»;

тематичні виставки літератури в публічно-шкільній бібліотеці; перегляд фільмів, відеопрезентацій патріотичного змісту; тематичні уроки з історії України про Другу світову війну, Голокост, уроки в кабінеті історії, де розміщена історико-етнографічна експозиція; уроки-реквієми до Дня пам'яті Героїв Крут, пам'яті жертв російської агресії.

При організації і проведенні виховної роботи щодо національно-патріотичного виховання дітей та учнівської молоді перевага надавалась урокам мужності, годинам спілкування, флеш-мобам, тренінгам, екскурсіям, екологічним та трудовим акціям, акціям «Милосердя», культурно-мистецьким, спортивним та дозвіллевим заходам. Завдяки таким формам роботи відбувається формування творчої, соціально активної, всебічно розвиненої особистості, громадянина-патріота. В закладі налагоджена робота з батьківською громадськістю. Проводяться консультації для батьків, анкетування, дні добрих справ. Проте, батьки не дуже активно беруть участь в загальношкільних та позакласних заходах. Значну роль у вихованні громадянина-патріота відіграють класні керівники. Саме вони значною мірою допомагають дітям осмислити себе як громадянина України, частинку свого села, своєї родини, допомагають формувати патріотичні почуття. Планування виховної роботи в закладі здійснювалась відповідно Програми національного виховання в закладах освіти Хмельниччини на 2020-2025 роки».

Велика увага приділялась 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: «Правда про наркотики і алкоголь», «Руйнівна сила паління і алкоголю», «Не будь заручником цигарки», «Міфи та факти про наркотики», «Шкідливі звички, чи життя у своє задоволення». У ліцеї розроблено наскрізну систему бесід та тематичних годин з морально-правового виховання. Під час проведення годин спілкування класні керівники застосовували активні методи роботи, використовували методику колективної творчої діяльності.

Проводилась цілеспрямована профілактична робота з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу. Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед вихованців класними керівниками проводився комплекс бесід: з дорожнього руху; протипожежної безпеки; запобігання отруєнь; безпеки при користуванні газом; з безпеки з вибухонебезпечними предметами; з безпеки на воді; з безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму. Крім того, класні керівники проводили бесіди зі школярами з попередження всіх видів травматизму та прописують їх до класних журналів, а перед початком зимових та літніх канікул проводився первинний інструктаж із записом в журнал інструктажів.

На період запровадження воєнного стану в Україні (Указ №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», із змінами та доповненнями) в закладі, на постійній основі, проходило інформування учасників освітнього процесу та працівників (онлайн-зустрічі, хвилинки спілкування) про межі поширення, наслідки, способи та методи захисту, а також дії у зоні можливої надзвичайної ситуації. Також класними керівниками у класних групах розповсюджувалися корисні поради від UNICEF Ukraine «Важливо, як ніколи», «Дітям про вибухонебезпечні предмети»; ДСНС України «Мінна безпека. Що потрібно знати». Класні керівники використовували різноманітні форми роботи, які зацікавлювали дітей, дали змогу самим брати участь у підготовці і проведенні заходів, не залишали їх байдужими.

З 21 листопада по 07 грудня в закладі була проведена Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства», в рамках якої проведена роз'яснювальна робота серед

здобувачів освіти щодо попередження жорстокості, насильства та відповідальності за вчинення правопорушень. Була організована виставка малюнків «Світ без насильства». До Міжнародного дня інвалідів були проведені уроки доброти «Дивіться на нас, як на рівних!». До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом було проведено акцію «Стрічка проти СНІДу», проведені виховні години, години спілкування «Як уберегтися від ВІЛ/СНІДу», «СНІД: подумай про майбутнє – обери життя». Практичними психологами були проведені тренінги «Ставлення оточуючих до ВІЛ – інфікованих людей». З 14 по 21 листопада були проведені заходи до річниці Голодомору в Україні «Біль душі людської». В історико-етнографічній експозиції оформлена виставка літератури «Голодомор – біль душі і пам'ять серця». 10.11.2023 вчителями української мови та літератури були проведені заходи до Дня писемності і мови. З 05 по 10 грудня 2023 року був проведений Всеукраїнський тиждень права. Були проведені тематичні заходи з питань реалізації і захисту прав людини (лекції, бесіди, зустрічі за круглим столом, правові конкурси, ігри, змагання). З 14 по 18 листопада в закладі були проведені заходи до Дня Гідності і Свободи. Також проведені тематичні уроки, круглі столи, виховні години, пов'язані з подіями Революції Гідності. Класними керівниками були проведені уроки пам'яті, присвячені жертвам голодоморів в Україні «Забуттю не підлягає. Аналіз відвіданих виховних заходів показав, що виховна робота проводиться на належному рівні, використовуються сучасні технології виховання учнів: соціальне проектування, колективні творчі справи, навчально-виховні проекти, технологія самовиховання і саморозвитку.

Класними керівниками, соціальним педагогом проводилась інформаційно-просвітницька робота серед дітей та учнівської молоді щодо формування стандартів позитивної поведінки та недопущення проявів шкільного булінгу.

З 16 по 20 січня 2023 року були проведені заходи в щодо відзначення Дня Соборності України. Були проведені виховні години «Україна в нас одна», «Ми – українці»; «Єднання заради Незалежності»; символічна акція єднання «Нас єднає Україна». Упродовж квітня 2023 року в закладі були проведені уроки «Чорнобильська трагедія», присвячені 37-й річниці аварії на Чорнобильській АЕС. Були проведені заходи щодо вшанування захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність. Суверенітет і територіальну цілісність України.

Вихователями, класними керівниками здійснювалась систематична індивідуальна робота з родинами дітей. Однак, слід зауважити, що потребує удосконалення робота батьківських комітетів класів, ще не на достатньому рівні налагоджена діяльність педагогічного колективу щодо впровадження форм роботи із сім'єю, які сприятимуть гуманізації взаємовідносин «педагоги - батьки - учні» та пропаганди педагогічних знань, що зумовлять підвищення педагогічної грамотності батьків.

В ліцеї проведено ряд заходів щодо залучення учнівської молоді до правової культури. Основними формами роботи в цьому напрямку були бесіди про основи правових знань. Одним з пріоритетних напрямів роботи є індивідуальна робота з дітьми схильними до правопорушень та девіантної поведінки. Раз на місяць проводились засідання Ради профілактики правопорушень. Протягом року були проведені просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми. Систематично проводились рейди «Урок», з метою виявлення дітей, які систематично пропускають навчальні заняття без поважних причин. Попередження правопорушень здійснювалось через організацію Ради профілактики правопорушень.

В ліцеї проведено ряд бесід та інструктажів з безпеки життєдіяльності на яких розглядалися питання - що таке «воєнний стан», «надзвичайна ситуація», «евакуація»,

«хімічна атака», «тривожна валіза» (як підготувати, що покласти); правила поведінки в надзвичайній ситуації воєнного характеру, як діяти під час сигналу «повітряна тривога», під час онлайн-уроків, якщо вмикається сигнал «повітряна тривога»; правила спілкування в соціальних мережах в умовах воєнного стану; як реагувати на інформацію, яка несе загрозу для України (не фотографувати місцевість, не публікувати, не репостити інформацію, яка містить фото з координатами інфраструктури населеного пункту, розташування ЗСУ тощо); правила поведінки з підозрілим або вибухонебезпечним предметом; правила поведінки під час обстрілів стрілецькою зброєю, артобстрілах, артилерійських обстрілах системами залпового вогню; правила поводження у разі виявлення диверсантів.

Учнівське самоврядування діяло згідно зі Статутом. Вищим органом учнівського самоврядування в закладі були загальні збори його членів, які проводились раз на рік. У класних колективах проводились класні збори учнів. Так, у 7-11 – х класах, під час таких зборів вирішувались певні питання (наприклад, обговорювались заходи щодо поліпшення успішності та покращення дисципліни, підготовка до загальношкільних заходів), ставились завдання, завдяки цьому, діти вчилися самостійно аналізувати, підпорядковувати особисті інтереси суспільним. Класні керівники постійно допомагали учням вирішувати питання, які розглядались на зборах.

Постійні консультації членам учнівського комітету надавали педагог-організатор, керівники методичних об'єднань закладу, класні керівники, які підтримували корисні починання, допомагали створити таку атмосферу в колективі, коли педагоги рахуються з думками, пропозиціями і рішеннями учнівського самоврядування. Питання ролі учнівського самоврядування у шкільному житті розглядались на засіданнях методичного об'єднання класних керівників.

На протязі року постійно проводили рейди «Урок» на 1-х та 7-х уроках, рейди перевірки учнівських щоденників, домашніх завдань, шкільного майна.

Заклад дотримувався санітарно-гігієнічних та протипожежних вимог, забезпечував безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу. Щорічно проводяться інструктажі, Тижні з безпеки життєдіяльності дитини, Дні цивільного захисту.

Технічний стан будівель та приміщень закладу добрий. Щороку проводиться поточний ремонт приміщень. Для забезпечення комфортного температурного режиму, забезпечення енергозбереження необхідна реалізація проекту з перекриття даху основного приміщення ліцею. Потребує капітального ремонту приміщення, яке використовується як укриття.

Фінансове та матеріально-технічне забезпечення ліцею спрямовується на створення умов для надання учням якісної освіти відповідно до сучасних запитів:

створення сучасної матеріально-технічної бази для функціонування ліцею, забезпечення освітнього процесу на принципах Концепції «Нова українська школа»; забезпечення проведення своєчасних поточних ремонтних робіт; забезпечення матеріально-технічних і санітарно-гігієнічних умов для організації освітнього процесу; оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників; укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

Удосконалено систему управління закладом, систему науково-методичної роботи з педагогічними працівниками, систему учнівського самоврядування, створюються умови для допрофільної підготовки та запровадження профільного навчання в старшій школі, вдосконалюється підготовка до зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників, триває формування сучасного інформаційно-освітнього середовища закладу, створюються умови для дистанційного

навчання. Схвалено та введено в дію Стратегію розвитку, Положення про академічну доброчесність та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

З метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними кадрами, підвищення фахового рівня вчителів закладу, з метою створення необхідних умов для всебічного розвитку учнів, збереження та зміцнення їх здоров'я та соціальної адаптації, формування в них цілісної системи соціальних, загальних та предметних компетентностей, керуючись основними документами про організацію та проведення методичної роботи з педкадрами, діяльності педагогічних спільнот та інноваційної діяльності педагогічних працівників, Стратегії розвитку закладу на 2022-2027 роки, Планом роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік, було створено структуру методичної роботи з педагогічними працівниками.

Відповідно до наказу по закладу від 12.09.2022 № 85 «Про структуру методичної роботи з педкадрами та її організацію у 2022-2023 навчальному році» була затверджена мережа методичних об'єднань та склад методичної ради. Зокрема, було створено методичні об'єднання: вчителів початкових класів, вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, вчителів природничо-математичних дисциплін, вчителів художньо-естетичного циклу та класних керівників.

Особлива увага приділялася управлінню самоосвітою педагогів, її заохоченню, визначенню особистої траєкторії зростання кожного вчителя. Було встановлено тісний діловий зв'язок з питань забезпечення якісного освітнього процесу та підвищення кваліфікації з ХОППО і Волочиською міською радою. Відбувалося постійне інформування про платформи і засоби, тематику підвищення кваліфікації. Педагогічні працівники пройшли низку онлайн курсів, вебінарів з питань роботи із електронними платформами, сервісами Google Classroom, LearningApps, На Урок, Всеосвіта тощо. Брала участь в онлайн-конференціях на платформах Всеосвіта, На Урок, Prometeus, EDeRA тощо.

Досить активно власний досвід педагогічні працівники поширюють в професійних спільнотах соціальних мереж «Всеосвіта», «На Урок». Фото та відео матеріали проведених заходів розміщуються на сайті закладу, сторінці закладу у Фейсбук.

В цілому план заходів щодо організації методичної роботи в закладі протягом 2022-2023 навчального року виконаний.

Однак, аналізуючи організацію і проведення методичних заходів, роботу методичних об'єднань, враховуючи результати самооцінювання педагогічних працівників було окреслено ряд важливих проблем, над якими буде вестися цілеспрямована робота в наступному навчальному році.

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Ліцей розташований за адресою: вул. Центральна, 31, с. Хмельницький район,
Хмельницька область,
e-mail: jakhnivtsi@gmail.com

Адміністрація ліцею: директор закладу, заступник директора з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 10 Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2023/2024 навчальний рік розпочинається не пізніше 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 01 липня 2024 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання варіативної складової навчального плану закладу, що

рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи закладу – п'ятиденний.

Мова навчання – українська з виченням німецької та англійської мов.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронаж). В умовах дії воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Циклограма дня

Початок занять - 08.00

Закінчення роботи - 16.30

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Розклад дзвінків:

1 урок	08.30 – 09.05
2 урок	09.15 – 09.50
3 урок	10.00 – 10.35
4 урок	10.50 – 11.25
5 урок	11.35 – 12.10
6 урок	
7 урок	

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Хмельницької обласної державної адміністрації, відділу освіти Волочиської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року	Серпень 2023	Білокриницька М.В.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік	Упродовж 2023/2024 навч. року	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням	Серпень 2023	Білокриницька С.А.	

	освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах			
4.	Забезпечити організований набір здобувачів освіти до 1-х, 5-х, 10-х класів	До 01.09.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.2023	Білокриницька С.А.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК	До 05.09.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
7.	Забезпечити комплектування закладу педагогічними кадрами	До 01.09.2023	Білокриницька С.А.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
9.	Узгодити розклад занять на 203/2024 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану	До 01.09.2023	Білокриницька М.В.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ здобувачів освіти по класах	Упродовж 2023/2024 навч. року	Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, журналів індивідуального навчання, журналу ГПД	Упродовж 2023/2024 навчального року	Білокриницька М.В.	
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації	31.08.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
14.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року	10.08.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
15.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 навчальний рік	До 31.08.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
16.	Забезпечити участь вчителів в серпневих конференціях педагогічних працівників	Серпень 2023	Білокриницька М.В.	
17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових	До 01.09.2023	Керівники МО	

	навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році			
18.	Провести перший тематичний урок	01.09.2023	Класні керівники	
19.	Забезпечити проведення медичних оглядів та працівників закладу до початку навчального року	До 01.09.2023	Медичні сестри	
20.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки 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	Щесняк А.С.	
21.	Забезпечити наявність навчальних програм варіативної складової робочого навчального плану	До 01.09.2023	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
22.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.2023	Білокриницька С.А.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу

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

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водозабезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-проєктах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Сорока П.П	
2.	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Сорока П.П	

3.	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Постійно	Сорока П.П	
----	---	----------	------------	--

2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу, а саме: - Закон України «Про охорону праці»; - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України «Про повну загальну середню освіту»; - Закон України «Про пожежну безпеку»; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз»; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження	Серпень	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	

	Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти»; - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах»			
2. Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директору, загальних зборах колективу, батьківських зборах				
2.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі у 2023/2024 навчальному році	Серпень	Білокриницька С.А.	
2.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2023/2024 навчальному році	Серпень	Білокриницька С.А.	
2.3.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в I семестрі 2023/2024 навчального року	Грудень	Білокриницька М.В.	
3. Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці				
3.1.	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками	Протягом року	Білокриницька М.В.	
3.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками	Протягом року	Білокриницька М.В.	
3.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками	Двічі на рік	Білокриницька М.В.	
3.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками	У випадку травмування	Білокриницька М.В.	

3.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників	До 01.09. 2023	Білокриницька М.В.	
3.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у навчальних кабінетах, шкільних майстернях, спортивній залі тощо	До 31.08. 2023	Білокриницька М.В.	
4. Організація проходження щорічних медичних оглядів				
4.1.	Забезпечити проведення щорічних медичних оглядів здобувачами освіти закладу	Червень - серпень	Білокриницька С.А.	
4.2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу, облік та збереження особових медичних книжок працівників	Червень - серпень	Білокриницька С.А.	
5. Забезпечення матеріально-технічної бази закладу				
5.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці	Протягом року	Щесняк А.С.	
5.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів	До 01.09. 2023	Білокриницька С.А.	
5.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт	До 01.12. 2023	Сорока П.П.	
5.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти	До 01.10. 2023	Сорока П.П.	
5.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання	До 01.09. 2023	Сорока П.П.	
5.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку	До 01.09. 2023	Сорока П.П.	
5.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, підвал, щитову, забезпечити їх надійне закриття	До 01.09. 2023	Сорока П.П.	
5.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту	Жовтень	Сорока П.П.	
6. Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм				

6.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування	Серпень, вересень	Білокриницька М.В.	
6.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщень закладу	Протягом року	Білокриницька М.В.	
6.3.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях закладу. Забезпечити своєчасне їх прибирання	Протягом року	Білокриницька М.В.	
6.4.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти	Протягом року	Сорока П.П.	
7. Організація роботи з протипожежної безпеки				
7.1.	Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості	До 13.08. 2023	Сорока П.П.	
7.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях	До 13.08. 2023	Сорока П.П.	
7.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції	Протягом року	Сорока П.П.	
7.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів	До 01.09. 2023	Сорока П.П.	
7.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками	Протягом року	Білокриницька М.В.	
7.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням	Протягом року	Сорока П.П.	

7.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів	Протягом року	Сорока П.П.	
7.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування	Липень	Сорока П.П.	
7.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту	Постійно	Сорока П.П.	
7.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням	Вересень	Сорока П.П.	
7.11.	Забезпечити наявність на всіх поверххах та кабінетах плану-схеми евакуації	До 01.09. 2023	Сорока П.П.	
8. Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я				
8.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку	До 25.08. 2023	Білокриницька С.А.	
8.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки	До 01.09.2023	Білокриницька С.А.	
8.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки	Згідно графіку	Білокриницька С.А.	
8.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці	Грудень, травень	Білокриницька С.А.	
8.5.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни	Протягом року	Сорока П.П.	
8.6.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду	Жовтень-листопад	Сорока П.П.	
8.7.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Вересень	Білокриницька М.В.	
8.9.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму	Протягом року	Сорока П.П.	
8.10.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, навчальних кабінетів, спортивної зали, навчальних майстерень, туалетів	Протягом року, червень	Сорока П.П.	

8.11.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю)	Серпень	Білокриницька М.В.	
-------	---	---------	-----------------------	--

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
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: - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; - Закон України «Про освіту», ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України «Про повну загальну середню освіту»; - Закон України «Про охорону дитинства»; - Закон України «Про дорожній рух»; - Закон України «Про пожежну безпеку»; - Закон України «Про питну воду»; - Закон України від 05.07.2001 №2586 «Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз»; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»; - Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань	Вересень	Білокриницька М.В.	

	охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою»; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України»; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти»; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»			
Забезпечення видання наказів				
1.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році»	Серпень	Білокриницька М.В.	
2.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	Серпень	Білокриницька М.В.	
3.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році»	Травень	Білокриницька М.В.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
1.	Нарада при директору: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників закладу	Серпень	Білокриницька С.А.	
2.	Нарада при директору: Про організацію в закладі спеціальної медичної групи,	Вересень	Білокриницька С.А.	

	підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям			
3.	Нарада при директору: Про організацію та проведення масових заходів, туристично-краєзнавчої роботи в закладі в 2023/2024 навчальному році	Вересень	Білокриницька С.А.	
4.	Нарада при директору: Про організацію роботи закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму	Вересень	Білокриницька С.А.	
5.	Нарада при директору: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі	Вересень	Білокриницька С.А.	
6.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році	Вересень	Білокриницька С.А.	
7.	Нарада при директору: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів	Вересень	Білокриницька С.А.	
8.	Нарада при директору: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул	Грудень	Білокриницька С.А.	
9.	Нарада при директору: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2023/2024 навчального року	Грудень	Білокриницька С.А.	
10.	Нарада при директору: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів закладу	Грудень	Білокриницька С.А.	
11.	Нарада при директору: Про результати роботи педагогічного колективу з здобувачами освіти щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року	Грудень	Білокриницька С.А.	

12.	Нарада при директору: Про організацію роботи щодо поведінки дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул	Березень	Білокриницька С.А.	
13.	Нарада при директору: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Білокриницька С.А.	
14.	Нарада при директору: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2023/2024 навчального року	Травень	Білокриницька С.А.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
1.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у закладі	Упродовж навчального року		
2.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року		
3.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострих респіраторних захворювань, необхідності вакцинації (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року		
4.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання здобувачами освіти 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року		
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності здобувачів освіти	Серпень	Білокриницька М.В.	
2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація	Упродовж навчального року	Класні керівники Вихователі дошкільної групи	

	вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для здобувачів освіти, вихованців, які прибули		Вихователі з супроводу дітей	
3.	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	
4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів	Упродовж навчального року	Вчителі	
6.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
7.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
8.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для навчальних кабінетів, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивної зали та класних кімнат	До 01.09.	Завідувачі кабінетами	
9.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.	Білокриницька М.В.	
10.	Скласти акти-дозволи проведення занять у навчальних кабінетах, навчальних майстернях, спортивній залі, на спортивному майданчику тощо.	До 01.09.	Завідувачі кабінетами	

11.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я здобувачів освіти та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.	Білокриницька М.В.	
12.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.	Класні керівники, вихователі дошкільної групи	
13.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках здобувачів освіти.	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
14.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, здобувачів освіти відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
15.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в навчальних кабінетах, спортивній залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	Завідувачі кабінетами	
16.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователі дошкільної групи	
17.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції, МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
18.	Організувати роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу)	Упродовж навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
19.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователі дошкільної групи	
20.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
21.	Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки	01.09	Білокриницька С.А.	
22.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09	Класні керівники, вихователі дошкільної групи	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Заходи з правил пожежної безпеки				
1.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Класні керівники	
3.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	
4.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень	Класні керівники	
5.	Бесіда «Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	Грудень	Класні керівники	
6.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники	
8.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	Квітень	Класні керівники	
9.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Протягом року	Педагог-організатор Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
1.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи»	Вересень	Класні керівники	
3.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	Жовтень	Класні керівники	
4.	Бесіда «Дорожні знаки»	Листопад	Класні керівники	
5.	Бесіда «Дорожня розмітка»	Грудень	Класні керівники	
6.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	Січень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	Лютий	Класні керівники	

8.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	Березень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	Квітень	Класні керівники	
10.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	Протягом року	Класні керівники	
11.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
12.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей	Упродовж навчального року	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
13.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
14.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Класні керівники	
15.	Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання, інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях	До 31.08.	Сорока П.П.	
2.	Заповнити в класних журналах листки здоров'я	Вересень	Класні керівники	

3.	Проводити профілактику травматизму серед здобувачів освіти	Постійно	Класні керівники	
4.	Проводити контроль за фізичним вихованням здобувачів освіти, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Адміністрація закладу	
5.	Проводити контроль за харчуванням здобувачів освіти (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду)	Постійно	Білокриницька М.В.	
6.	Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів	1 раз на рік	Білокриницька С.А.	
7.	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД»; - «Туберкульоз»; - «Короста та її попередження»; - «Профілактика гепатиту А»; - «Профілактика дифтерії»; - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин»; - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователі дошкільної групи	
8.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи	Упродовж навчального року	Класні керівники, вихователі дошкільної групи	

2.1.3.2.3. 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	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні	До 01.09.2023	Білокриницька М.В.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	До 01.09.2023	Білокриницька М.В.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (за потреби)	До 01.09.2023	Білокриницька М.В.	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2023	Адміністрація закладу	
6.	Забезпечити здобувачів освіти питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Ознайомити учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті	Упродовж навчального року	Вчителі інформатики Класні керівники	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Вчителі інформатики Класні керівники	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Вчителі інформатики Класні керівники	

2.1.3.3. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розглянути на нараді при директору питання про стан цивільного захисту в закладі, вивчення нормативних документів	Лютий	Білокриницька С.А.	
2.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд;	Березень	Білокриницька М.В. Вчителі Захисту України,	

	- місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ		основ здоров'я	
3.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень	Адміністрація закладу Класні керівники	
7.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту	Квітень	Вчителі Захисту України, основ здоров'я	
8.	Провести вікторини зі здобувачами освіти з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки	Квітень	Педагог-організатор Класні керівники	
9.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень	Безушко Л.А.	
10.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту	Квітень	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Психологічний супровід адаптації здобувачів освіти 1 класу до навчання у школі I ступеня (НУШ)	Вересень	Практичний психолог	
2.	Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання у школі II ступеня (НУШ)	Жовтень	Практичний психолог	

3.	Вивчення стану адаптації здобувачів освіти 10 класу до навчання у школі III ступеня (профільна школа)	Грудень	Практичний психолог	
----	---	---------	---------------------	--

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників закладу: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі	Вересень	Білокриницька М.В. Класні керівники	
2.	Забезпечення інформацією на сайті закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та оновити інформацію на стендах	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
3.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
4.	Перевірка приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Класні керівники Вихователі дошкільної групи	
5.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директору	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В. Класні керівники Вихователі дошкільних груп	
6.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Класні керівники Вихователі дошкільних груп	
7.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	

	фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення			
8.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
Діагностичний етап				
9.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	Белякова Д.І.	
10.	Складання банку даних учнів «зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навчального року	Белякова Д.І. Зінькова К.І.	
11.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічна діагностика мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року	Белякова Д.І. Зінькова К.І.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
12.	Тренінг для здобувачів освіти 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Листопад	Класні керівники 10-11 класів	
13.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
14.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
15.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень	Вч. інформатики в початкових класах	
16.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад	Білокриницька М.В.	
17.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				

18.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	Листопад	Белякова Д.І.	
19.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	Лютий	Белякова Д.І.	
20.	Розвивальне заняття «Я та інші»	Березень	Белякова Д.І.	
21.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Грудень	Белякова Д.І.	
22.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	Січень	Белякова Д.І.	
23.	Тренінг «Безпечний інтернет»	Квітень	Белякова Д.І.	
24.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	Травень	Белякова Д.І.	
Вторинна профілактика				
25.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація закладу	

2.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників закладу: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти закладу. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі	Вересень 2023	Білокриницька С.А.	
2.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік. 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
3.	Забезпечення інформацією сайту закладу щодо застосування норм Закону України «Про	Упродовж	Білокриницька М.В.	

	внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	навчального року		
--	---	------------------	--	--

2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

2.3.1. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами (педагогічний патронаж)

№ 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	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою	Серпень	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
3	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти, молоді та спорту Волочиської міської ради	Серпень	Білокриницька С.А.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Білокриницька М.В.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Білокриницька С.А.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Білокриницька С.А.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Білокриницька М.В.	
8.	Погодження календарних планів вчителів-предметників	До 10.09	Білокриницька М.В.	
9.	Проведення батьківських зборів, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
10.	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень Січень	Вчителі предметники	
12.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Постійно	Білокриницька М.В.	

13.	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень Травень	Білокриницька М.В.	
14.	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести цикл бесід за віковими групами Тематика бесід 1-4 класи: - Про алкоголь і наркотики. - Наркотики – шкідливі отруйні речовини. - Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. - Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. 5-9 класи: - Тверезість - норма життя. - Алкоголь і здоров'я. - Підлітку особливо шкідливий алкоголь. - Хвороби, викликані алкоголем. - Вуличний травматизм і алкоголь. - Наркоманія – тяжке захворювання. - Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. - Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. 10-11 класи: - Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. - Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти.. - Пияцтво руйнує сім'ю. - Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! - Вплив алкоголю на продуктивність праці. - Від пияцтва до злочину – один крок. - Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. - Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2.	Здійснювати контроль за відвідуванням здобувачами освіти закладу	Упродовж навч. року	Білокриницька М.В.	

3.	Провести засідання МО класних керівників з питання попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму, наркозалежності та тютюнокуріння	Квітень	Охота І.В.	
4.	Врахувати при проведенні батьківських зборів в 5-11-х класах з тем: - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення. - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень	Класні керівники	
5.	Провести роботу щодо виявлення здобувачів освіти, схильних до алкоголізму, тютюнопаління і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень	Белякова Д.І.	
6.	Провести засідання круглого столу для здобувачів освіти 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму «Правда про наркотики»	Квітень	Белякова Д.І.	
7.	Проводити постійну індивідуальну роботу зі здобувачами освіти схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Белякова Д.І.	
8.	Організувати роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку здобувачами освіти в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Білокриницька М.В.	
9.	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень	Белякова Д.І.	
10.	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень	Белякова Д.І.	
11.	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Щесняк А.С.	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими Здобувачами освіти	Грудень, травень	Білокриницька М.В.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Грудень, травень	Білокриницька М.В.	
3.	Результати ДПА, ЗНО	Червень	Білокриницька М.В.	
4.	Рівень знань, умінь і навичок здобувачів освіти з базових дисциплін (українська мова та математика)	Вересень, грудень, травень	Білокриницька М.В.	

Р о з д і л ІV

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 2023/2024 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію основного завдання: «Створення сучасного освітнього середовища як основи підвищення якості освітнього процесу в умовах інноваційних перетворень Нової української школи»

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 нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи професійних спільнот та творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
- 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;

- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в освітній процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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;
- інструктивно-методична нарада;
- методичні об'єднання;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- інноваційна діяльність;
- атестація;
- підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних 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
СЕРПЕНЬ				
1.	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	25.08.	Білокриницька М.В.	
2.	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023/2024 навчального року	30.08.	Білокриницька М.В.	
3.	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	31.08	Педагоги	
5.	Засідання педагогічної ради	30.08.	Білокриницька С.А.	

ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Контроль нормативності погодження календарно-тематичного планування учителями	10.09.	Білокриницька М.В.	
2.	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів індивідуального навчання, журналу ГПД	10.09.	Білокриницька М.В.	
3.	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
4.	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
2.	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
ЛИСТОПАД				
1.	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2.	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Білокриницька М.В.	
3.	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
ГРУДЕНЬ				
1.	Контроль стану викладання предметів	Упродовж місяця	Білокриницька М.В.	
2.	Контроль стану виконання навчальних програм	До 22.12.	Білокриницька М.В.	
3.	Контроль стану ведення ділової документації вчителів	До 22.12.	Білокриницька М.В.	
4.	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр	22.12.	Білокриницька М.В.	
СІЧЕНЬ				
1.	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Білокриницька М.В.	
3.	Засідання педагогічної ради		Білокриницька С.А.	
ЛЮТИЙ				
1.	Засідання методичних об'єднань	До 20.02.	Керівники МО	
2.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Білокриницька М.В.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Атестація педагогічних працівників	28.03	Білокриницька С.А.	
2.	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	29.03.	Білокриницька М.В.	
3.	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
4.	Визначення термінів проведення ДПА.	Упродовж місяця	Білокриницька С.А.	
5.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Білокриницька М.В.	
КВІТЕНЬ				
1.	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
2.	Засідання педагогічної ради		Білокриницька С.А.	

3.	Засідання МО		Керівники МО	
ТРАВЕНЬ				
1.	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	До 31.05	Білокриницька С.А.	
2.	Засідання МО	До 31.05	Керівники МО	
3.	Засідання педагогічної ради	До 31.05	Білокриницька С.А.	

4.1.2. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

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

В роботі методичних об'єднань 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;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малій академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичної структури за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих педагогів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу професійних спільнот	Вересень	Білокриницька М.В	

2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу	Вересень	Керівники МО	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Рівненської обласної державної адміністрації, РОІППО	Протягом року	Керівники МО	
4.	Продовжити роботу щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та «Концепції профільного навчання в старшій школі»	Протягом року	Керівники МО	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти, Типових освітніх програм I, II, III ступенів навчання	Протягом року	Керівники МО	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 навчальному році	До 10.09.2023	Керівники МО	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми професійних спільнот	Вересень	Керівники МО	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів професійних спільнот	Вересень	Керівники МО	
9.	Узгодити календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік	Вересень, січень	Керівники МО	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради	4 рази на рік	Керівники МО	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, області	Протягом року	Педагоги	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів професійних спільнот до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються	До 20.10.2023, протягом року	Керівники МО	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів	До 25.08.2023 вересень, протягом року	Завідувачі кабінетів	

14.	Організувати взаємовідвідування уроків (занять) вчителями, вихователями. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року	Протягом року	Керівники МО	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів	Протягом року	Вчителі Керівники МО	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими здобувачами освіти, вихованцями. Поновити банк даних обдарованих дітей	Вересень, протягом року	Вчителі Вихователі Керівники МО	
17.	Організувати участь здобувачів освіти у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року	Вчителі Керівники МО	
18.	Організувати підготовку здобувачів освіти для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів	Вересень, протягом року	Вчителі, керівники МО	
19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень	Вчителі, керівники МО	
20.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди здобувачів освіти 6-10 класів	Листопад - грудень	Вчителі, керівники МО	
21.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Жовтень - грудень	Вчителі, керівники МО	
22.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін	Протягом року	Вчителі, керівники МО	
23.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів	До 01.05.2024	Вчителі, керівники МО	
24.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про підсумки роботи методичних об'єднань за 2023/2024 навчальний рік	Травень	Керівники МО	

4.1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
-------	--------------	--------	----------------	------------------------

1.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році»	10.09.	Білокриницька С.А.	
2.	Створення атестаційної комісії	15.09.	Білокриницька С.А.	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії	18.09.	Білокриницька С.А.	
4.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	До 01.10.	Білокриницька М.В.	
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	До 10.10.	Білокриницька С.А.	
6.	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу)	До 10.10.	Білокриницька М.В.	
7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питання: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються	До 10.10.	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
8.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації	12.10.	Білокриницька С.А.	
9.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	Жовтень	Білокриницька М.В.	
10.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	Члени атестаційної комісії	
11.	Засідання атестаційної комісії	До 19 березня	Білокриницька С.А.	
12.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується,	До 15.03.	Члени атестаційної комісії	

	педагогічним колективом, учнями, батьками			
13.	Проведення засідань атестаційної комісії з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як атестуються	До 15.03.	Члени атестаційної комісії	
14.	Оформлення атестаційних листів	До 18.03.	Білокриницька М.В. Ткачук С.П.	
15.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Порухення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня	28.03.	Білокриницька С.А.	
16.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 31.03.	Ткачук С.П.	
17.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	Квітень	Білокриницька С.А.	
18.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Квітень-травень	Білокриницька М.В.	

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Білокриницька М.В.	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09	Білокриницька М.В.	
2.	Підготовка до участі здобувачів освіти закладу у I етапі конкурсу-захисту робіт МАН	До 12.12	Білокриницька М.В. Вчителі	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Білокриницька М.В.	

	Участь здобувачів освіти закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Білокриницька М.В.	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Білокриницька М.В.	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Білокриницька М.В.	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Білокриницька М.В.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Вчителі біології	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Вчителі історії	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Вчителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Вчителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Вчитель фізики	
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники МО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники МО	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Білокриницька М.В.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу	Протягом року	Білокриницька М.В.	

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
-----------------------	-----------------------------	--------------------	---------------------

Вересень	Адаптація до навчання здобувачів освіти 1-х класів шестирічного віку	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів
Жовтень	Наступність у навчанні здобувачів освіти 5-х класів	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів
Листопад			Робота вчителів, які атестуються. Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні здобувачів освіти 10-го класу (контроль освітнього процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання здобувачів освіти 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Робота вчителів, які атестуються
Лютий			Робота вчителів, які атестуються
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання здобувачів освіти 9-х класів. Готовність до випуску зі школи здобувачів освіти 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеня здобувачів освіти 4-х класів	Підведення підсумків роботи закладу за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти 3-11 класів з навчальних предметів		Аналіз стану календарного планування; ведення особових справ. Стан ведення зошитів здобувачів освіти з української, німецької, англійської мов, зарубіжної та української літератур, математики

Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти 5-11-х класів з предметів; контроль за веденням класних журналів	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників здобувачів освіти 4-5 класів. Стан ведення зошитів здобувачів освіти початкових класів
Листопад			Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів
	Аналіз стану індивідуального навчання		
	Аналіз стану інклюзивного навчання		
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти 3-11 класів з навчальних предметів	Контроль викладання курсів, факультативів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи; контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах	Контроль за веденням щоденників здобувачами освіти 9-10 класів;
Січень			Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року
	Контроль викладання курсів за вибором, індивідуально-групових занять, факультативних курсів		
Лютий			Аналіз стану ведення зошитів здобувачами освіти з української, англійської мов, математики
Березень		Контроль за веденням повторення матеріалу, проведенням інструктажів з БЖ у класних журналах	Аналіз стану ведення зошитів здобувачів освіти початкових класів
Квітень	Аналіз стану індивідуального навчання		
Травень	Контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти 5-11 класів за навчальний рік;	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів	

5.1.2. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Перевірка стану фізкультурно-оздоровчої роботи	Жовтень-грудень	Білокринцька М.В.	
2.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти 6-11-х класів з предметів	Жовтень-квітень	Білокринцька М.В.	
3.	Перевірка стану індивідуального навчання	Жовтень-листопад	Білокринцька М.В.	
4.	Перевірка стану інклюзивного навчання	Жовтень-листопад	Білокринцька М.В.	
5.	Перевірка стану роботи групи продовженого дня	Січень-квітень	Білокринцька М.В.	

5.1.3. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення уроків, занять)

№ з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Математика, інформатика	I декада жовтня	Вчителі –предметники	
2.	Хімія, біологія	II декада жовтня		
3.	Української писемності	I декада листопада		
4.	Історія та правознавство	II декада листопада		
5.	Фізика та астрономія	I декада грудня		
6.	Предмети естетичного циклу (образотворче мистецтво, музичне мистецтво)	II декада грудня		
7.	Іноземна мова, зарубіжна література	II декада лютого		
8.	Українська мова та література	I декада березня		
9.	Трудове навчання, фізична культура	I декада квітня		
10.	Географія	II декада квітня		
11.	Початкові класи, дошкільні групи	II декада листопада		
12.	Тиждень мистецтв	Листопад		
13.	Декада здоров'я	Квітень		
14.	Тиждень безпеки життєдіяльності	Квітень		

5.1.4. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Управління адаптацією здобувачів освіти 5-х класів до навчання в школі II ступеня	Жовтень	Білокринцька М.В.	
2.	Управління адаптацією здобувачів освіти 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Грудень	Білокринцька М.В.	

3.	Управління адаптацією здобувачів освіти 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Білокринцька М.В.	
4.	Стан готовності здобувачів освіти 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Білокринцька М.В.	
	Стан готовності здобувачів освіти 11-х класів до закінчення школи			
5.	Стан готовності здобувачів освіти 4-х класів до навчання в школі II ступеня	Квітень	Білокринцька М.В.	

5.1.5. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Стан календарного планування. Ведення особових справ. Стан ведення зошитів здобувачів освіти з української, англійської мови, математики	Вересень	Білокринцька М.В.	
2.	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників здобувачів освіти 3-5 класів. Стан ведення зошитів здобувачів освіти початкових класів	Жовтень	Білокринцька М.В.	
3.	Контроль за веденням щоденників здобувачами освіти 6-8 класів	Листопад	Білокринцька М.В.	
4.	Контроль за веденням щоденників здобувачами освіти 9-10 класів	Грудень	Білокринцька М.В.	
5.	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах	Грудень	Білокринцька М.В.	
6.	Стан календарного планування на II семестр навчального року	Січень	Білокринцька М.В.	
7.	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	Лютий	Білокринцька М.В.	
8.	Стан ведення зошитів здобувачів освіти з української, англійської мови, математики	Березень	Білокринцька М.В.	
9.	Стан ведення зошитів здобувачів освіти початкових класів	Квітень	Білокринцька М.В.	
10.	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	Травень	Білокринцька М.В.	

5.1.6. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Надання методичної допомоги вчителям, які цього потребують	Вересень-жовтень Упродовж навчального року	Білокринцька С.А. Білокринцька М.В.	
2.	Контроль за роботою вчителів, які атестуються	Вересень-березень	Члени атестаційної комісії	

3.	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Білокринцька М.В.	
4.	Взаємодідування уроків вчителями-предметниками, класними керівниками	Упродовж року	Білокринцька М.В.	

5.2. Тематика засідань педагогічних рад

Форма контролю	Порядок денний	Відповідальні
Серпень	Про аналіз освітнього процесу за 2022/2023 навчальний рік та основні завдання на 2023/2024 навчальний рік. Про схвалення плану роботи на 2023/2024 навчальний рік. Про схвалення структури 2023/2024 навчального року. Про навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік. Засідання педради №1 Про організацію освітнього процесу в дошкільному підрозділі закладу. Про оцінювання факультативів, курсів за вибором . Про особливості викладання навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 3-4 –х класів Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчального року	
Листопад	Про організацію індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж). Про організацію інклюзивного навчання в закладі . Про схвалення Орієнтовного перспективного плану підвищення кваліфікації у 2024 році Про розгляд педагогічного досвіду вчителів закладу, які атестуються на присвоєння педагогічних звань «старший учитель», «учитель-методист»	
Січень	Про погодження списку претендентів на нагородження срібною та золотою медаллю Про схвалення Плану-графіку підвищення кваліфікації у 2024 році	
Квітень	Про атестацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році Про державну підсумкову атестацію учнів 4, 9-х класів Засідання педради №2	

	Про погодження завдань державної підсумкової атестації учнів 4-х класів Про погодження завдань державної підсумкової атестації учнів 9-х класів Про звільнення від ДПА учнів 4, 9-х класів за станом здоров'я у 2024 році	
Травень-червень	Про переведення учнів 1-8-, 10-х класів на наступний рік навчання Про річне оцінювання учнів індивідуальної форми навчання (екстернат) Про готовність дітей старшої групи до навчання в школі Про погодження плану роботи дошкільного підрозділу закладу на літній період Засідання педради №3 Про переведення до наступного класу здобувачів освіти, які завершили здобуття базової середньої освіти Про схвалення освітніх програм закладу на 2024/2025 навчальний рік Про попередній розподіл педагогічного тижневого навантаження на 2024/2025 навчальний рік Про підсумки роботи учнівського самоврядування Засідання педради №4 Про відрахування із закладу учнів здобувачів освіти, які здобули повну загальну середню освіту	

5.3. Кадрова політика 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, - Наказів, методичних листів органів управління освітою	Вересень	Білокриницька М.В.	

2.	Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; - річний план; - навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу	Вересень	Білокриницька М.В.	
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	Білокриницька С.А.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників	Протягом року	Білокриницька С.А.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом	До 10 вересня	Білокриницька С.А.	
6.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток	Протягом року	Білокриницька С.А.	
7.	Провести тарифікацію педагогічних працівників	До 01 вересня	Білокриницька С.А.	
8.	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 профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	До 01 вересня	Білокриницька С.А.	
9.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників	Протягом року	Білокриницька М.В.	
10.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників	Листопад, червень	Білокриницька М.В.	
11.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників	Вересень -жовтень	Білокриницька С.А.	
12.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	Вересень	Білокриницька С.А.	
13.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять.	До 01 вересня	Білокриницька М.В.	
14.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів	3 01 вересня	Білокриницька С.А.	
15.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - видання наказів	В період атестації	Білокриницька М.В.	

16.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників	Постійно	Білокриницька С.А.	
17.	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	Білокриницька С.А.	
18.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації	Постійно	Білокриницька С.А.	
19.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні; - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	Січень Протягом року Згідно графіка протягом року	Білокриницька С.А.	
20.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Білокриницька С.А.	
21.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу	Серпень	Білокриницька С.А.	

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	Білокриницька С.А.	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці	Протягом року	Білокриницька С.А.	
3.	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності	Постійно	Білокриницька С.А.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Білокриницька С.А.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Білокриницька С.А.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень	Постійно	Білокриницька С.А.	

7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження	Постійно	Білокриницька С.А.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці	Постійно	Білокриницька С.А.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати	Постійно	Білокриницька С.А.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства	Постійно	Білокриницька С.А.	
11.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати	Постійно	Білокриницька С.А.	
12.	Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання	Постійно	Білокриницька С.А.	
13.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду	Раз на рік	Білокриницька С.А.	
14.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Білокриницька С.А.	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування	За потребою	Білокриницька С.А.	
16.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Білокриницька С.А.	
17.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Білокриницька С.А.	

5.4. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень	Білокриницька С.А. Білокриницька М.В.	
2.	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень	Білокриницька М.В.	
3.	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйк плагіаризм»	Жовтень	Білокриницька М.В.	
4.	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень	Білокриницька М.В.	
5.	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності	Квітень	Щесняк А.С.	
6.	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень	Моцух В.П.	

