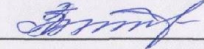


01 - 13

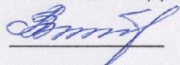

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КЗ «Артільський ліцей»

Лозівської міської ради
Харківської області

 Ольга ЗАРУБА
«26» серпня 2024 року

ПЛАН РОБОТИ
Комунального закладу «Артільський ліцей»
Лозівської міської ради Харківської області
на 2024/2025 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО
педагогічною радою
протокол від 26.08.2024 № 1

Голова педагогічної ради
 Ольга ЗАРУБА

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ РОБОТИ КЗ «АРТІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА ШЛЯХУ РЕАЛІЗАЦІЇ КОНЦЕПЦІЇ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ	5
РОЗДІЛ ІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ	
2.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці.....	46
2.1.1. Створення безпечних та комфортних умов для навчання і праці у приміщеннях та на території закладу.....	46
2.1.2. Організація роботи з охорони праці	48
2.1.3. Організація роботи з безпеки життєдіяльності, охорони та зміцнення здоров'я здобувачів освіти	49
2.1.4. Організація роботи з Цивільного захисту	51
2.1.5. Організація харчування	52
2.1.6. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу навички безпечної поведінки в Інтернеті	53
2.1.7. Організація роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.....	54
2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, соціальний захист дітей.....	55
2.2.1. Запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	55
2.2.2. Створення оптимальних умов для забезпечення гарантованого права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	59
2.2.3. Організація працевлаштування випускників 9 класу	60
2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти	60

2.2.4.1. Організація роботи з дітьми пільгових категорій	60
2.2.4.2. Організація роботи з попередження виникнення випадків суїциду серед дітей шкільного віку	61
2.2.4.3. План роботи з профілактики правопорушень	62
2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.....	63
2.3.1. Створення умов для особистісного розвитку дітей з особливими освітніми потребами.....	63
2.3.2. Організація роботи щодо мотивації учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями ведення здорового способу життя	65
2.3.3. Організація роботи з обдарованою молоддю	66
РОЗДІЛ III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ	
3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	67
3.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	67
3.3. Спрямовування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	68
РОЗДІЛ IV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ	
4.1. Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	69
4.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	70
4.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу	70
4.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	71
4.5. Організація виховної роботи	71
РОЗДІЛ V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ	
5.1. Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	82
5.2. Фінансово-господарська діяльність та зміцнення матеріально-технічної бази закладу	82
5.3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	83

5.4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників	84
5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою	85
5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	85
5.7. Циклограма управлінської діяльності закладу	86
5.8. Циклограма роботи атестаційної комісії	86
5.9. Циклограма моніторингових досліджень діяльності закладу	88
5.10. Циклограма наказів з основної діяльності на 2024/2025 навчальний рік	90
5.11. План засідань педагогічної ради на 2024/2025 навчальний рік	95
5.12. План засідань нарад при директорові на 2024/2025 навчальний рік	98

ДОДАТКИ

План роботи бібліотеки на 2024/2025 навчальний рік	102
План роботи дошкільного підрозділу (окремий документ)	

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ РОБОТИ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «АРТІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА ШЛЯХУ РЕАЛІЗАЦІЇ КОНЦЕПЦІЇ НОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ

План роботи закладу був складений на виконання завдань Указів Президента України «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти України», «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.09.2010 р. № 926/2010, Законів України «Про освіту» (прийнятий 05.09.2017 року), «Про повну загальну середню освіту» (прийнятий 16.01.2020 року), "Про дошкільну освіту", прийнятий 11.07.2001 року (редакція станом на 02.04.2022); «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022), «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Указу Президента України від 16 березня 2022 року № 143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, розпорядження КМУ від 14.12.2016 р. № 988-р., Державних стандартів повної загальної середньої освіти, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України 24.03.2016 № 234 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 р. за № 563/28693, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205, Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09. 2020 № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 р. за № 941/35224), Стратегії національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затверджена

Указом Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019, Постанови Кабінету Міністрів України від 3 жовтня 2018 № 800 «Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров'ю», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2011р. № 872, зі змінами від 09.08.2017 р. №588 «Про затвердження порядку організації інклюзивного навчання в загальноосвітніх навчальних закладів», Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 16.04.2018 № 367, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р за № 564/32016, Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 (у редакції наказів Міністерства освіти і науки України № 621 від 08.05.2019, № 268 від 01.03.2021), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369, Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів (постанова КМУ від 13.09.2017 р. № 684, зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 806 від 19.09.2018, № 681 від 17.07.2019, державних, регіональних та районних програм в галузі освіти, інших чинних законодавчих і нормативно-правових документів у галузі загальної середньої освіти.

Також план роботи закладу був складений з урахуванням установчих та нормативних документів КЗ «Артільський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області: Статуту, Стратегії розвитку на 2021-2023, 2024-2026 роки, Освітньої програми, Колективного договору з ПК закладу на 2021-2025 роки; Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положень, розроблених КЗ «Артільський ліцей»: «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти», «Про дистанційне навчання», «Про академічну доброчесність», «Про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників», Антибулінгової програми закладу.

Єдиною педагогічною темою, над якою працював педагогічний колектив школи у 2023/2024 навчальному році, була «Підвищення фахової майстерності вчителя як запорука вдосконалення освітнього процесу». Тому діяльність закладу була спрямована на здійснення державної політики в галузі освіти, удосконалення змісту освітнього процесу, впровадження нових освітніх технологій, забезпечення якісних освітніх послуг у дистанційному форматі навчання, розвиток здібностей учнів, створення належних умов для здобуття дітьми і підлітками шкільного віку повної загальної середньої освіти. Пріоритетними були особистісно орієнтований, компетентнісний та діяльнісний підходи, які покликані навчити здобувачів освіти застосовувати в повсякденному житті знання, отримані в закладі, виховувати у здобувачів освіти розуміння й повагу до духовних і загальнолюдських цінностей, допомогти їм усвідомити себе Людиною, формувати людину, здатну впливати на особистісну освітню траєкторію, при цьому також здатну порівнювати себе з національними та загальнолюдськими досягненнями, формувати у здобувачів освіти бажання зайняти позицію свідомих громадян України.

Організація роботи закладу з внутрішнього забезпечення якості освіти

Завданнями внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі є:

- оновлення нормативно-методичної бази забезпечення якості освіти та освітньої діяльності в закладі;
- постійний моніторинг змісту освіти;
- спостереження за реалізацією освітнього процесу;
- моніторинг технологій навчання;
- моніторинг ресурсного потенціалу закладу;
- моніторинг управління ресурсами та процесами;
- спостереження за станом соціально-психологічного середовища закладу;
- контроль стану прозорості освітньої діяльності та оприлюднення інформації щодо її результатів;
- розроблення рекомендацій щодо покращення якості освітньої діяльності та якості освіти, участь у стратегічному плануванні.

На рівні закладу розроблена ***система показників (внутрішній моніторинг)***, що дозволяє оцінити, наскільки ефективно реалізується освітні завдання закладу. При цьому *об'єктами, механізмами та термінами контролю є :*

- ✓ організація безпечного освітнього середовища для всіх його учасників;
- ✓ кадрове забезпечення освітньої діяльності (підбір та розстановка кадрів, підвищення кваліфікації педагогічних працівників (форма проходження на вибір педагога) – не менше 150 годин щорічно протягом 5 років для шкільного підрозділу, 120 годин на 5 років для дошкільного підрозділу, не менше 10% від загальної кількості годин - навчання роботі з дітьми з особливими освітніми потребами, та не менше 10% - навчання з соціально-емоційної підтримки учасників освітнього процесу; атестація – 1 раз на 5 років, участь у методичних заходах, конференціях, вебінарах, семінарах, конкурсах, тренінгах, онлайн-курсах, дистанційне навчання – протягом року);
- ✓ навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності (наявність документів, визначених нормативно- правовими актами з питань освіти, необхідної кількості підручників та навчально-методичної літератури з усіх навчальних дисциплін для самостійної роботи та дистанційного навчання – на початок навчального року);
- ✓ матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності (навчальні кабінети, класні кімнати, спортзал, бібліотека, їдальня, наявність інтернету – на початок навчального року);

- ✓ якість проведення навчальних занять (вивчення системи роботи педагогічних працівників під час атестації, експертизи навчання навчальних предметів – раз на 5 років, тематичний контроль знань, класно-узагальнюючий контроль – за потребою);
- ✓ моніторинг досягнення учнями результатів навчання (компетентностей) (вивчення рівня навчальних досягнень з предмета – 1 раз на 5 років, система оцінювання, що відповідають «Загальним критеріям оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», які є обов'язковою складовою навчальної програми з предмета - на кожному відвідуваному уроці), тематичне, семестрове, річне – 4 рази на рік під час перевірки класних журналів, державна підсумкова атестація – в кінці навчального року, результати участі у предметних, спортивних та творчих конкурсах різного рівня – протягом навчального року);
- ✓ порівняльні моніторинги за підсумками I семестру, навчального року, ДПА;
- ✓ адаптація учнів 1 та 5 класів до навчання в нових умовах (соціологічні (анонімні) опитування учнів і батьків – 1 раз на рік);
- ✓ моніторинг розвитку дітей старшого дошкільного віку в дошкільному підрозділі (2 рази на рік);
- ✓ працевлаштування (1 раз на рік).

Модель моніторингу якості освіти у нашому навчальному закладі визначає єдину систему здійснення внутрішнього моніторингу, що включає збір, збереження (формування бази даних), опрацювання (аналіз і оцінка) та розповсюдження інформації про якість освіти в ньому, прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки і основних тенденцій його розвитку, розробку обґрунтованих рекомендацій для прийняття управлінських рішень щодо покращення ефективності діяльності закладу.

Інструментарій для проведення моніторингових досліджень - вибір анкет, тестів, методик, карт спостережень, підготовка інструктивно-методичних матеріалів для координаторів дослідження, вибір статистичних та математичних методів обробки та обчислення одержаних результатів дослідження.

Проводячи внутрішкільний моніторинг, наш заклад орієнтується на такі **результати**:

- ✓ підвищення якості надання освітніх послуг, формування позитивного іміджу, престижності та конкурентноспроможності закладу;
- ✓ створення необхідних умов для творчої діяльності учасників освітнього процесу: виявлення і підтримка обдарованої молоді, підняття престижу творчих педагогів;
- ✓ впровадження освітніх інновацій, сучасних інформаційних технологій для оновлення змісту освіти й форм організації освітнього процесу;

- ✓ активізація роботи адміністрації і педагогічного колективу закладу, вироблення навичок контрольно-аналітичної діяльності, самооцінки та саморегуляції;
- ✓ удосконалення управління навчальним закладом, вироблення і корегування управлінських рішень, планування і прогнозування розвитку навчального закладу.

Організація роботи з обліку дітей шкільного віку та учнів

Першочерговим завданням закладу є задоволення потреб населення території обслуговування, їх національно культурних, національно-освітніх прав і запитів. Ці потреби задовольняються в основному сформованою мережею закладу.

Зміни в мережі учнів за п'ять років

Навчальний рік	Кількість учнів на 05.09
2019/2020	94
2020/2021	97
2021/2022	101
2022/2023	99
2023/2024	99

З метою виконання ст.53 Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів» був складений реєстр дітей шкільного віку та дітей від 0 до 6 років, поновлене рішення Лозівської міської ради (від 29.02.2024 № 1748) про закріплення території обслуговування за КЗ «Артільський ліцей». Територія обслуговування закладу включає с. Артільне, с. Надеждине, с. Григоросове, с. Миколаївка Лозівської ОТГ за рівнями освіти: дошкільна, початкова та базова середня освіта.

Усі діти шкільного віку (99 осіб) були охоплені навчанням, здійснювався контроль за проведенням обліку дітей шкільного віку та учнів. У наявності довідки-підтвердження про навчання дітей після 9 класу для здобуття ними повної загальної середньої освіти, до Управління подавалися щомісячні звіти щодо руху учнів. Станом на 05 вересня 2023 року усі учні з'явилися на навчання. Набір дітей до першого класу було здійснено на підставі заяв батьків та висновків медичної комісії.

Зведений облік дітей станом на 05.09.2022 року :

- кількість дітей шкільного віку та учнів, всього - 99;
- підлягали навчанню – 99;
- навчалися в закладах для здобуття повної загальної середньої освіти – 99;
- дітей з с. Українське Лозівської районної ради – 18 учнів та 3 дошкільники;
- дітей з Красноградського району- 14 учнів та 4 дошкільники.

Вихованців у дошкільному підрозділі – 15.

Середня наповнюваність класів протягом 5 років становила: в 2019/2010 н.р. – 10,4 учнів, у 2020/2021 н.р. – 10,8, у 2021/2022 н.р. – 11,2, у 2022/2023 н.р. – 11, у 2023/2024 н.р. - 11 (з цього питання простежується певна стабільність показників). Щоденно з'ясовувалися причини неявки учнів на заняття, відповідальний звітував до Управління про явку учнів, проводилася роз'яснювальна робота з батьками та учнями щодо профілактики безпідставних пропусків уроків. Довідки по хворобі учнів та пояснювальні записки від батьків зберігалися в особових справах учнів.

Рух учнів та вихованців за 2023/2024 навчальний рік:

- учнів на початок навчального року - 99
- прибуло - 0
- вибуло - 0
- кількість учнів на кінець навчального року – 99.
- кількість вихованців на початок року – 16, на кінець року – 15.

Аналіз відвідування учнів за 2023 / 2024 навчальний рік

Клас	К-ст ь учнів	К-сть дітиднів	Всього пропусків (днів)	%	З них по хворобі	%	По поважній причині	%	Без поважної причини	%
1	8	1400	44	3,1	17	1,2	5	0,4	22	1,6
2	8	1400	63	4,5	49	3,5	14	1,0		
3	11	1925	90	4,7	83	4,3	19	1,0	12	0,6
4	16	2800	75	2,7	75	2,7	0	0		
5	9	1575	74	4,7	69	4,4	2	0,1		
6	18	3150	86	2,7	74	2,3	12	0,9		
7	7	1225	56	4,6	41	3,3	15	1,2		

8	14	2450	60	2,4	49	2,0	11	0,4		
9	8	1400	67	4,8	62	4,4	5	0,4		
Всього	99	17325	615	3,5	519	3,0	83	0,5	34	0,2

Всього робочих днів у 2023 / 2024 навчальному році 175, що становить 17325 дітоднів.

Всього здобувачами освіти пропущено 615 днів (3,5 %). При нормі пропусків по поважній причині 2 %, у закладі цей показник становить 0,5 %. Частково цьому є пояснення: цілий рік учні навчалися дистанційно, а тому могли виконувати завдання асинхронно навіть при незначному нездужанні.

Пропусків по поважній причині за навчальний рік 83 (0,5 %). Найбільший відсоток мають такі класи: 7 (1,2 %), 2 та 3 (по 1,0 %).

Два та більше пропущених днів з поважної причини мають такі здобувачі освіти:

1 клас – Мікушина С., Пальчик Я – по 2 дні;

2 клас – Гук Є. – 4 дні; Філатова У., Шейко І – по 3 дні;

3 клас – Музика Р. – 4 дні; Ковальчук О. – 2 дні;

5 клас – Павленко С. – 3 дні;

7 клас – Єпішов В., Ядикін Д. – по 2 дні, Уманець Р., - 4 дні;

8 клас – Корда Д. – 3 дні, Галіченко В., Талалай А. – по 2 дні;

9 клас – Лаврухіна С. – 5 днів.

Жодного пропуску не мають:

1 клас – Трофимець А., Трофимець А., Поліщук Д.;

2 клас – Шмаков А.;

3 клас – Помазан Н.;

4 клас – Ковальчук В., Назарук Є., Редченко Т., Терновий Є., Череватий М., Шевченко А.;

5 клас – Заргарян В., Шейко Б.;

6 клас – Васичев К., Гейченко Д., Дорошенко Р., Заруба О., Куц В., Лисенко О.;

8 клас – Вознюк А.;

9 клас – Король А.

Є пропуски без поважної причини. Всього 34 (0,2 %). Пальчик Я. та Назарук У., здобувачі освіти 1 класу, пропустили за рік відповідно 15 і 7 днів. Ковальчук О., (3 клас), пропустила 10 днів.

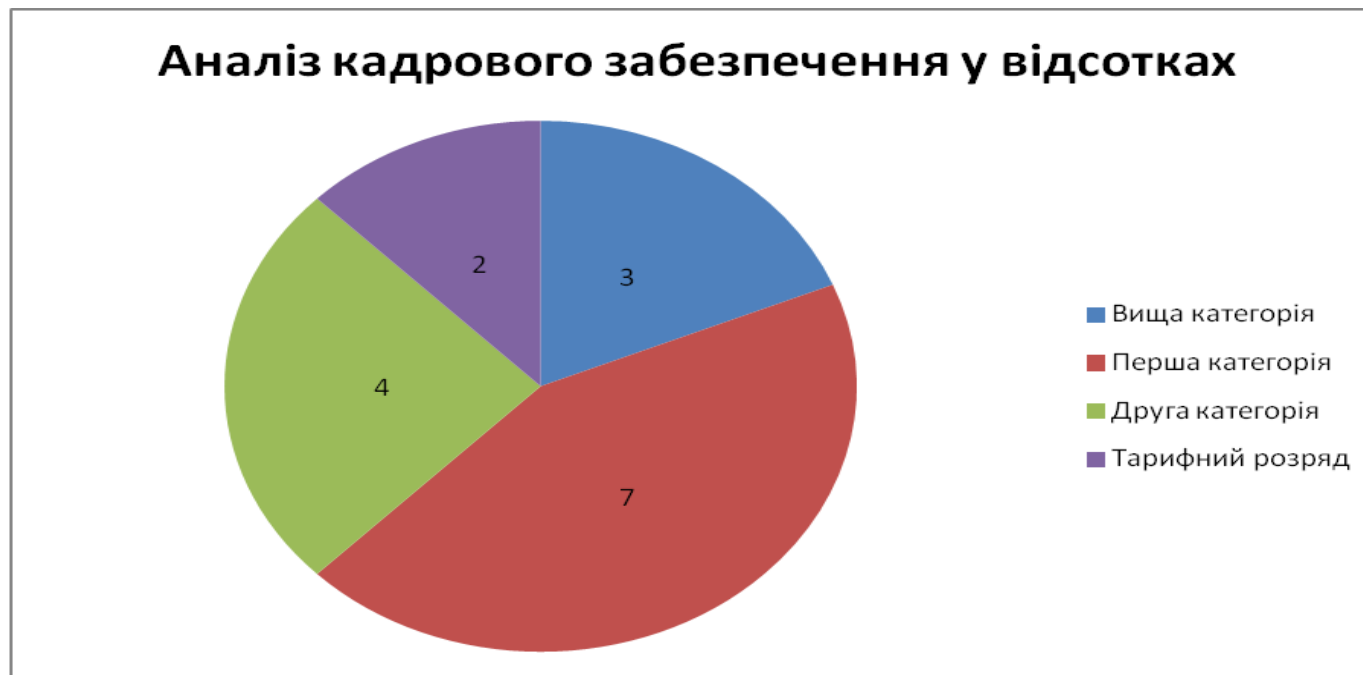
Питання охоплення навчанням дітей шкільного віку розглядалися на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорів, класних та загальношкільних батьківських зборах, видавалися поточні накази.

На контролі залишається питання працевлаштування випускників 9 класу. У 2023 році закінчили 9 клас 12 учнів. Навчаються у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації – 6, ПТНЗ – 3, навчаються в 10 класах інших шкіл області – 3.

Педагогічні працівники

Кількісно-якісний склад педагогічних працівників

Навчальний рік	Кількість педпрацівників на 01.09	Вища	I	II	Спеціаліст/тарифний розряд	Старший учитель	Учитель-методист
2019/2020	18	3	6	4	5	0	1
2020/2021	20	3	8	4	5	0	1
2021/2022	20	3	8	5	4	0	1
2022/2023	19	3	6	5	5	0	1
2023/2024	16	3	7	4	2	0	1



У 2023/2024 н.р. у закладі працювала 1 вчитель-пенсіонер.

Віковий склад підпрацівників: до 30 років - 1, до 40 років - 3, до 50 років - 4, до 60 років - 7, 60 і вище – 1.

Плинність: протягом 2023/2024 н.р. звільнився 1 вчитель.

Організація методичної роботи

Система методичної роботи у закладі була спрямована на розвиток творчої особистості учня, вчителя. Головні зусилля було зосереджено на наданні реальної, дієвої допомоги педагогічним працівникам у підвищенні їхньої професійної майстерності, створенні творчої атмосфери, такого морально-психологічного клімату, який сприяв би пошуку кращих технологій педагогічної праці.

Методична робота включала такі основні напрямки:

1. Робота педагогічної ради.
2. Методичні оперативки.
3. Робота неформального учительського об'єднання «Педагогічний хелпінг».
4. Проведення семінарів для педагогів відповідно до річного плану роботи закладу.

5. Атестація педагогічних працівників.
6. Щорічне підвищення кваліфікації педагогами.
7. Участь педагогічних працівників у фахових конкурсах.
8. Робота з обдарованими та здібними учнями.
9. Вивчення ЕПД вчителів міста та України.
10. Робота вчителів-предметників над власною методичною темою.
11. Самоосвіта педагогів.
12. Поширення педагогічного досвіду шляхом друку матеріалів у фахових виданнях та розміщення їх на освітніх сайтах.
13. Проведення групових та індивідуальних консультацій.
14. Участь у засіданнях міських методичних об'єднань.

Були проведені такі заходи для педагогічних працівників: педради за темами «Способи забезпечення академічної доброчесності в умовах віддаленості учасників дистанційного навчання», «Методи та засоби формування оцінювання», «Як навчати дітей на засадах компетентнісного підходу».

Згідно з перспективним планом атестації проатестувалися на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» – 1 вчитель та 1 педагог-організатор, на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» – 1 вихователь, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» -1 вчитель, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» -1 вчитель, на присвоєння 11 тарифного розряду – 1 асистент вчителя, на відповідність займаній посаді – директор та ЗДНВР (дошкільний підрозділ).

У 2023/2024 навчальному році відповідно до щорічного плану підвищення атестації усі педагогічні працівники проходили курси підвищення кваліфікації. Усі педагоги пройшли курси по НУШ (5-6 класи).

3 вчителі поширювали свій педагогічний досвід через опублікування своїх розробок на он-лайн платформах «На урок» та «Всеосвіта» (АРТЕМЕНКО Ольга, ВОЗНЮК Ольга, МІКУШИНА Олена).

Проте жоден з педагогів не взяв участь у фахових конкурсах.

Протягом року основною формою індивідуального підвищення професійної майстерності педагогів залишалася самоосвіта. У кожного педагога створене та поновлюється портфоліо методичної діяльності.

Педагоги закладу постійно брали участь у засіданнях міських методичних об'єднань, у тому числі он-лайн.

Керівник закладу за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності та саморозвитку.

Проблеми, що потребують вирішення:

1. Недостатня мотивація педагогів для участі у конкурсах фахової майстерності.
2. Неготовність педагогів до участі у сертифікації.
3. Посилення роботи з обдарованими та здібними учнями.

Отже, одним з головних завдань на 2024/2025 навчальний рік залишається забезпечення ефективності управління організаційно-методичною роботою та цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу і кожного вчителя окремо над підвищенням рівня професіоналізму.

Організація освітнього процесу у дистанційному форматі

Відповідно до наказу Управління освіти, молоді та спорту Лозівської районної ради від 21.08.2023 № 142 «Про організацію 2023/2024 навчального року в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, підпорядкованих Управлінню освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради Харківської області» у 2023/2024 навчальному році заклад продовжує працювати за дистанційною формою для учнів 1-9 класів та для вихованців дошкільного підрозділу (наказ від 31.08.2023 № 81).

Уроки проводилися в синхронному та асинхронному режимах, про що зазначено на сторінках класного журналу. Тривалість синхронних занять та обсяг завдань для самопідготовки відповідали вимогам чинного Санітарного регламенту.

Дистанційне навчання для вихованців та учнів 1-9 класів було організоване на платформі Google Classroom. Для проведення синхронних занять використовуються Meet, Zoom (для відеоконференцій), в окремих випадках телефонний режим Viber. Для учнів, які обмежені у доступу до мережі Інтернет, використовувалися інші доступні їм види зв'язку (телефон тощо). Також педагоги користувалися платформою для дистанційного та змішаного навчання учнів 5-9 класів та методичної підтримки вчителів «Всеукраїнська школа онлайн». Педагогічні працівники обирали інструментарій для проведення уроків самостійно. Користувалися електронними ресурсами (На Урок, Всеосвіта, Методичний портал, Всім, Wordwall, LearningApps, Kahoot, Canva, Padlet, освітні відео та навчальні канали YouTube тощо). Також практикували записування власних відеоуроків, відеопрезентацій.

Активне використання додатку Google Meet забезпечило проведення педагогами більше 30% уроків в синхронному режимі з різних навчальних дисциплін (40%-50%).

Спецкурси та курси за вибором у 2023/2024 навчальному році не фінансувалися, тому варіативна частина навчального плану не планувалася.

Організація освітнього процесу забезпечувала безпечні, нешкідливі та здорові умови здобуття освіти. Розклад навчальних занять, розподіл навчального навантаження протягом тижня, тривалість навчальних занять і перерв між ними здійснювався відповідно до вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (затверджений наказом

МОЗ України 25 вересня 2020 р. № 2205, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 р. за № 1111/35394). Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний становила більше 1 години у 3 – 5 класах, 1,5 години у 6 – 9 класах. Учням 1-2 класів не задавалися обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час. Тривалість дистанційних уроків відповідно до Санітарного регламенту для ЗЗСО, затвердженого наказом МОН України від 01.08.2022 № 1371 становила:

- для учнів 1-2 класів – 2 навчальні заняття по 30 хвилин або 3 по 20 хвилин;
- для учнів 3-4 класів – 2 навчальні заняття по 45 хвилин або 3 по 30 хвилин або 4 по 20 хвилин;
- для учнів 5-6 класів – 2 навчальні заняття по 45 хвилин або 3 по 35 хвилин або 4 по 25 хвилин;
- для учнів 7-9 класів – 2 навчальні заняття по 45 хвилин або 3 по 40 хвилин або 4 по 30 хвилин або 5 по 25 хвилин.

Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

За заявою батьків та на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини для учня 1 класу було організоване інклюзивне навчання за загальноосвітніми навчальними програмами. Для дитини створена команда психолого-педагогічного супроводу, розроблена індивідуальна програма розвитку. До розроблення залучалися батьки. Зміст навчальних програм адаптовано до потреб учня відповідно до визначеного рівня підтримки дітей. За дитиною з ООП закріплений асистент вчителя. Було забезпечено корекційну спрямованість освітнього процесу для дитини з особливими освітніми потребами, налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дитини. Заклад залучив фахівців ІРЦ, психолога, логопеда (за договорами), для проведення корекційно-розвивальних занять, необхідних для реалізації інклюзивного навчання. Через нестачу фінансування такі заняття були організовані не в повному обсязі.

Заняття для дитини з ООП були побудовані на особистісно орієнтованій взаємодії, диференційованому підході до навчання, створення ситуації успіху, використовуються ігрові прийоми, вправи на сенсорний розвиток, засвоєння дій за наслідуванням, ігри на розвиток слухового сприймання, залучення до продуктивних видів діяльності.

Організація навчання за сімейною (домашньою) формою навчання

За письмовою заявою матері учня 8 класу для її сина МОВЧАНА Олександра була організована сімейна (домашня) форму навчання у зв'язку з тим, що вони у вересні відбули за кордон і там дитина ще навчається у місцевому закладі освіти. Навчання здобувача освіти було організовано у дистанційному режимі за навчальним планом для 8 класу на основі освітньої програми закладу на поточний навчальний рік. Батьки здобувача освіти були ознайомлені з основними положеннями про сімейну (домашню) форму здобуття освіти, навчальними програмами з базових предметів, структурою проведення поточного та підсумкового оцінювання навчальних досягнень дитини, критеріями їх оцінювання.

Учителі-предметники за затвердженим графіком надавали учню контрольні роботи. Завдання для оцінювання для здобувача освіти склалися з урахуванням очікуваних результатів навчання відповідно до чинних Державних стандартів.

Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет

Здобувачі освіти та їхні батьки постійно інформуються щодо безпечного користування мережею Інтернет. У закладі освіти систематично проводилася (під час уроків, позакласних заходів) робота зі здобувачами освіти та їхніми батьками щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет. Були проведені заходи до дня Безпечного Інтернету. З метою попередження негативних наслідків кібербулінгу класні керівники та вчителі початкових класів включали в плани своєї роботи виховні заходи з даної тематики. Пам'ятки для учнів та батьків з попередження кібербулінгу розміщені на сайті закладу, на освітній платформі Google Classroom та в чатах.

Організація роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу

Згідно з планом роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік у I семестрі було проведено класно - узагальнюючий контроль учнів 1 та 5 класу з метою контролю за організацією освітнього процесу в період адаптації учнів до навчання в нових умовах. Методами перевірки були: спостереження, знайомство з класною документацією; контроль режимних моментів; відвідування синхронних уроків; аналіз асинхронних занять, виховної роботи, співбесіда з класними керівниками та вчителями-предметниками.

На початку вересня була проведена методична оперативка з класними керівниками, учителями-предметниками, що викладають в 1 та 5 класах, з питань правильної організації адаптаційного періоду. На початку семестру педагогами були створені сприятливі умови для адаптації дітей до тривалого навчання в дистанційному форматі. Була проведена роз'яснювальна робота з дітьми та батьками про важливість дбати і задовольняти базові потреби: вдосталь спати, харчуватися вчасно, відпочивати достатньо, бути на свіжому повітрі, прислухатися до свого тіла. Батькам рекомендовано дбати про забезпечення дітей харчуванням, контролювати час початку і тривалість сну, чергувати види діяльності, проводити час на свіжому повітрі або частіше провітрювати кімнату, слідкувати за станом здоров'я дитини, дбати про безпеку (придбати маски, розповісти про правила користування індивідуальними засобами гігієни та дезінфекції). Велика увага була приділена емоційному та психологічному благополуччю дітей.

У кінці семестру з батьками першокласників та п'ятикласників було проведено анкетування на визначення рівня адаптації дітей. В опитуванні брали участь всі (8) батьків. Серед відповідей переважають ті, що відповідають високому рівню адаптації - 50 , середньому – 9 , низькому – 3. Тобто, можна зробити висновок, що більшість учнів 1 класу за підсумками опитування мають достатній рівень адаптації. В опитуванні батьків 5 класу брали участь всі (9) батьків. Серед

відповідей переважають ті, що відповідають високому рівню адаптації - 48 , середньому – 36 , низькому – 7. Тобто, можна зробити висновок, що більшість учнів 5 класу за підсумками опитування мають високий та середній рівень адаптації.

Отже, можемо робити висновки, що робота з адаптації першокласників та п'ятикласників виявилася успішною.

Результати моніторингових досліджень з адаптації здобувачів освіти до освітнього процесу розглянуті на засідання педагогічної ради та узагальнені наказами.

Виконання освітніх програм

Об'єктом моніторингу виконання освітніх програм став процес виконання педагогічними працівниками закладу, які забезпечують викладання базових навчальних дисциплін, робочих навчальних планів та відповідних навчальних програм з предметів у 1-9 класах. Спецкурси та курси за вибором у 2023/2024 навчальному році не фінансувалися, тому варіативна частина навчального плану не планувалася.

У ході перевірки розв'язано такі завдання: вивчено стан ведення записів у класних журналах у початковій, основній та старшій школах; наявність навчальних програм, затверджених в установленому порядку, для викладання предметів інваріантної складової освітньої програми; перевірено стан роботи вчителів із додержання відповідності календарного плану навчальній програмі, обсягу вивченого матеріалу календарному плану на кінець 2023/2024 навчального року, виконання обов'язкових видів робіт, правильності їх оформлення в класних журналах.

Активне використання додатку Google Meet забезпечило проведення педагогами більше 30% уроків в синхронному режимі з різних навчальних дисциплін (40%-50%).

Уроки проводилися в синхронному та асинхронному режимах, про що зазначено на сторінках класного журналу. Тривалість синхронних занять та обсяг завдань для самопідготовки відповідали вимогам чинного Санітарного регламенту.

У закладі наявні навчальні програми, затверджені у нормативно встановленому порядку, для викладання предметів як інваріантної, так і варіативної складових освітньої програми.

Учні 1-4 класів працювали за освітньою програмою 1-4 класів Нової української школи. Учні 5-6 класів працювали за затвердженими закладами модельними програмами НУШ.

Зміст календарних планів учителів-предметників відповідає чинним навчальним програмам, кількості годин, розподілених на вивчення програмових тем. Кількість годин інваріантної та варіативної складових освітньої програми, відведених на вивчення базових навчальних дисциплін, спеціальних і факультативних курсів, проведення індивідуальних занять, відповідає кількості нормативно встановлених годин у Типових навчальних планах для початкової та основної школи.

Учителі-предметники прозвітували про виконання навчальних програм за I семестр 2023/2024 навчальний рік. Програми виконані з усіх навчальних дисциплін у повному обсязі. Також виконана практична частина навчальних програм, а саме: виконання учнями обов'язкових видів планових програмових робіт (диктанти, контрольні, лабораторні, практичні роботи й ін.) та відповідно оформлена на сторінках класних журналів.

Форми організації освітньої діяльності та використовуваний інструментарій оцінювання відповідали освітнім програмам закладу.

Результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах виражалися вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учнів у 1-3 класах - вербальною оцінкою, у 4 класі – рівневою оцінкою.

Оцінювання учнів 5 класу здійснюватися за системою оцінювання, визначеною законодавством, з 01.09.2023 року.

**Рівень успішності здобувачів освіти за навчальними рівнями у
I семестрі 2023/2024 навчального року**

Клас	Кількість учнів на початок 2023/2024 н.р.	Кількість учнів на кінець 2023/2024 н.р.	Рівні навчальних досягнень				Відсоток учнів, які навчаються на достатньому та високому рівнях	Середній бал навчальних досягнень
			Високий	Достатній	Середній	Початковий		
1	8	8	-	-	-	-	-	-
2	8	8	-	-	-	-	-	-

3	11	11	-	-	-	-	-	-
4	16	16	-	-	-	-	-	-
5	9	9	0	5	4	0	56%	6,7
6	18	18	0	5	13	0	28%	5,8
7	7	7	0	3	4	0	43%	6,3
8	14	14	0	5	9	0	36%	6,1
9	8	8	0	2	6	0	25%	5,8
Разом	99	99	0	20	36	0	36%	6,1

Найвищий показник засвоєння учнями навчальних програм спостерігаємо в 5 класі, найнижчий показник - у 6 та 9 класах. Середній бал успішності по закладу становить 6,1 (середній рівень).

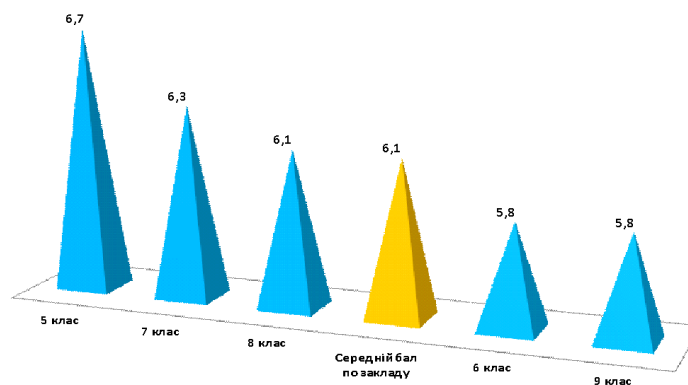
**Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти у розрізі навчальних предметів
за підсумками I семестру 2023/2024 навчального року**

№ з/п	Назва предмету	5 клас	6 клас	7 клас	8 клас	9 клас	Серед ній бал по закла ду
1.	Українська мова	6,7	6,2	6,3	6,7	6,1	
2.	Українська література	7	6,7	6,3	7,5	6,1	
3.	Іноземна мова (англійська)	7,7	7,3	6,7	6,7	7,3	
4.	Зарубіжна література	7,3	6,8	5,9	6,7	6,1	
5.	Вступ до історії України та громадянської освіти	6,7	-	-	-	-	
6.	Музичне мистецтво	8,7	8,7	8	-	-	
7.	Образотворче мистецтво	7,7	7,7	7,1	-	-	

8.	Математика	8	6,2	-	-	-	
9.	Інтегрований курс «Пізнаємо природу»	8,3	6	-	-	-	
10.	Технології	8,7	7,7	-	-	-	
11.	Інформатика	8,7	9	7,1	8,2	8,4	
12.	Інтегрований курс «Здоров'я, безпека та добробут»	7,7	7,3	-	-	-	
13.	Етика	8,3	7,7	-	-	-	
14.	Фізична культура	9,7	7,2	8,9	6,9	7,6	
15.	Історія України. Всесвітня історія	-	6,2	-	-	-	
16.	Біологія	-	-	6,7	6,9	7,3	
17.	Географія	-	6	5,9	6,5	5,8	
18.	Трудове навчання	-	-	6,7	7,4	7,8	
19.	Основи здоров'я	-	-	6,7	7,7	7,6	
20.	Історія України	-	-	5,9	6,5	5,8	
21.	Всесвітня історія	-	-	6,3	6,9	5,8	
22.	Основи правознавства	-	-	-	-	6,1	
23.	Мистецтво	-	-	-	7,5	9,5	
24.	Алгебра	-	-	6,3	6,5	6,5	
25.	Геометрія	-	-	6,3	6,7	6,5	
26.	Фізика	-	-	6,3	6,7	6,5	
27.	Хімія	-	-	6,7	6,7	6,9	
	Середній бал по класу	7,9	7,1	6,7	6,9	6,9	7,1

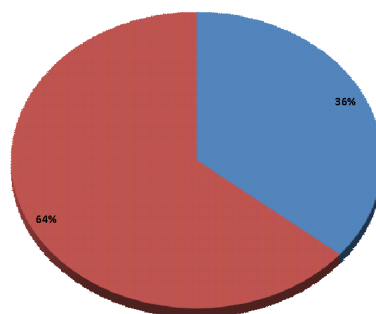
Найвищий показник засвоєння учнями навчальних програм спостерігаємо у 5 класі (достатній рівень), найнижчий показник - у 7 класі (середній рівень). Середній бал навчальних досягнень учнів по закладу у розрізі кожного класу з усіх навчальних дисциплін робочого навчального плану за I семестр 2023/2024 навчального року становить 7,1 (достатній рівень). 1 учениця за заявою батьків та за рішенням педагогічної ради залишений на повторний курс навчання (1 клас).

Середній бал успішності здобувачів освіти по класах
за навчальними рівнями
2023/2024 навчального року

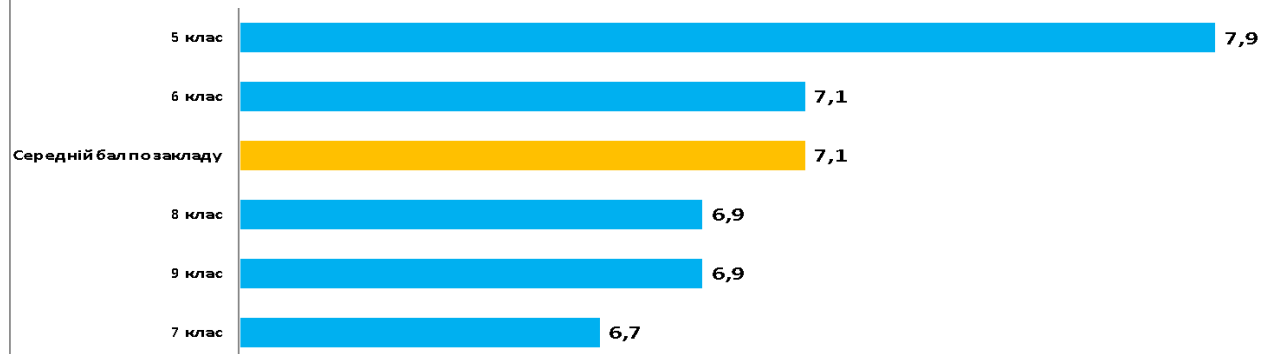


Рівень якості знань здобувачів освіти у
2023/2024 навчальному році

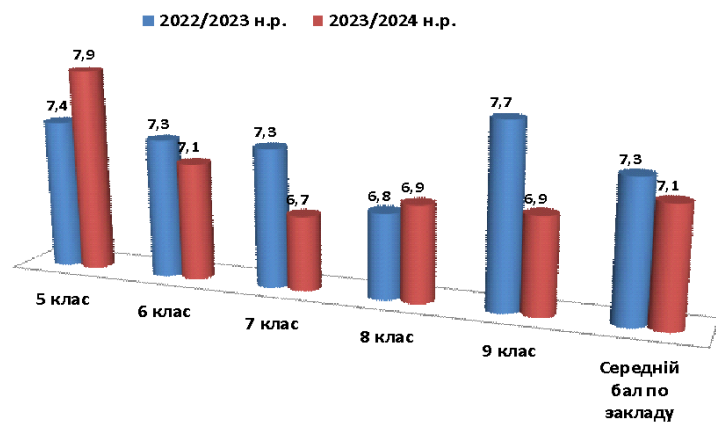
■ достатній ■ середній



**Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти закладу
у розрізі навчальних предметів
за підсумками 2023/2024 навчального року**



**Порівняльний показник рівня навчальних досягнень
здобувачів освіти закладу за два останні роки**



За даними статистичної звітності були оформлені результати моніторингових досліджень з подальшим узагальненням наказом та виробленням методичних рекомендацій.

Також була налагоджена **система внутрішнього моніторингу стану викладання навчальних предметів**. Так, протягом року був перевірений стан викладання української мови, біології, основ здоров'я, курсів «Безпека, здоров'я, та добробут», «Етика». Якість викладання предметів також досліджувалася під час вивчення системи роботи вчителів, що атестувалися. Довідки за результатами досліджень з наданням методичних рекомендацій були розглянуті на засіданні педагогічної ради та затверджені наказом по закладу.

У травні 2024 року учні 6 та 8 класів стали **учасниками загальнодержавного моніторингового дослідження якості освіти у закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану**.

Належна увага приділялася **організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності**. Систематично проводилися бесіди із здобувачами освіти та їхніми батьками з даної проблеми. Майже всі педагоги пройшли підвищення кваліфікації з питань академічної доброчесності та медіаграмотності. Для педагогічних працівників була проведена у 2024 року педагогічна рада «Способи забезпечення академічної доброчесності в умовах віддаленості учасників дистанційного навчання».

Завдання на 2024/2025 навчальний рік - підвищення рівня успішності учнів закладу, недопущення випадків порушення академічної доброчесності як з боку педагогів, так з боку і здобувачів освіти.

- **Можливі шляхи реалізації:** сприяння реалізації високоефективних методів освітнього процесу, в тому числі дистанційних, впровадження інформаційно-комунікативних технологій, комп'ютеризації та інформатизації освітнього процесу; вивчення і творче впровадження в практику навчання і виховання учнів педагогічних інновацій вчителів міста та області; робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості вчителя і учня, самореалізація творчої особистості, підвищення рівня якості уроку; розробка предметних методичних матеріалів, підвищення рівня професіоналізму вчителя, надання практичної допомоги молодосвідченим спеціалістам.

Державна підсумкова атестація

Учні 4 та 11 класів були звільнені від державної підсумкової атестації згідно з наказом по закладу від 15.01.2024 № 16 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової середньої освіти у 2023/2024 навчальному році».

Отримання нагород здобувачами освіти за останні 5 років

Рік	Похвальна грамота	Похвальний лист	Золота медаль	Срібна медаль	Свідоцтво з відзнакою
2019	1	6	0	0	0
2020	0	7	0	0	0
2021	0	1	0	0	0
2022	0	0	0	0	1
2023	0	1	0	0	0
2024	0	0	0	0	0

Організація роботи з обдарованими та здібними учням

На виконання Програми роботи з обдарованою молоддю на у закладі була організована робота з обдарованими та здібними дітьми. На початку навчального року було складено і затверджено план роботи з обдарованими учнями. Був складений банк обдарованих та здібних учнів.

У 2023/2024 навчальному році у закладі не був проведений I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін через неможливість якісної дистанційної організації. Робота з обдарованими та здібними учнями проводилася здебільшого на рівні творчості. Учні взяли участь у проєкті «Підтримай Захисника України» (акції «Малюнок воїну-захиснику», «Лист воїну-захиснику», виготовлення та передача оберегів, арт-листівок, власних виробів тощо для українських воїнів). Учні закладу брали участь у дистанційних конкурсах, за що були нагороджені дипломами та сертифікатами:

- Ігнатєва Людмила, учениця 9 класу, стала учасником обласної краєзнавчої конференції «Топоніми рідного краю: актуальні зміни»;
- Куштим Максим, учень 6 класу, взяв участь в обласній благодійній акції «Різдвяний віночок» на базі КЗ «Харківський обласний Палац дитячої та юнацької творчості» (Акція проходила з 19 по 30 грудня);
- Вознюк Альбіна та Помазан Орина, учениці 8 класу, Вознюк Єва, учениця 2 класу, вибороли перші місця у конкурсі плакатів, коміксів та поробок на екологічну тематику, номінація «Плакат» Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»;
- Штиль Ростислав, учень 6 класу, у відкритому чемпіонаті м. Лозова став переможцем на дистанції 50 м в/ст. серед юних спортсменів 2010-2011 року народження.

Працювали гуртки на безоплатній основі «Школа безпеки» та «Дружина юних рятувальників-пожежників».

На засіданнях педагогічної ради розглядалися питання про стан роботи з обдарованими та здібними дітьми.

Отже, перед педагогічним колективом на новий навчальний рік залишається одним з головним завдання посилення роботи зі здібними та обдарованими учнями, а саме: проведення шкільних олімпіад на належному рівні та ретельна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, Малої академії наук тощо.

Організація виховної роботи

Основним напрямком в роботі класного керівника і педагогічного колективу в цілому залишається *патріотичне виховання*. Наказом МОН України від 06.06.2022 №527 затверджено Заходи щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025 року. Серед основних складових національно-патріотичного виховання в Концепції виокремлені громадянсько-патріотичне, духовно-моральне, військово-патріотичне та екологічне виховання.

Національно-патріотичне виховання молоді здійснюється на прикладах мужності та героїзму учасників українського визвольного руху і революційних подій в Україні у 2004, 2013 - 2014 роках, учасників антитерористичної операції і заходів із збереження національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, на всій території України, а ціннісні орієнтири і громадянська самосвідомість підрастаючого покоління формуються на взірцях боротьби українського народу за самовизначення і творення власної держави, ідеалів свободи, соборності та державності.

В жорстоких реаліях воєнного стану в Україні перед освітянами стоїть важливе завдання - об'єднання зусиль педагогічної та громадської спільнот на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо захисту прав та свобод, оволодіння дітьми універсальними цінностями та моделями поведінки, які складають основу світової культури.

Зміст виховної діяльності школи включає в себе: ціннісне ставлення до себе; ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей; ціннісне ставлення до праці; ціннісне ставлення до природи; ціннісне ставлення до культури і мистецтва; ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.

У зв'язку зі збройною агресією Російської Федерації проти України навчання у закладі здійснюється дистанційно, відповідно всі виховні заходи проводяться також дистанційно у синхронному та асинхронному режимі.

Під час проведення заходів реалізовувались такі завдання:

- формування в учнів розуміння єдності й цілісності України, її багатонаціонального народу як національної ідеї розвитку вільної, незалежної, демократичної та заможної держави;

- ознайомлення учнів з основними історичними подіями становлення державності України;
- формування відчуття приналежності до України, усвідомлення себе українцем, почуття особистої відповідальності за долю держави та українського народу;
- виховання поваги до державних символів, шанобливе ставлення до традицій українців та представників інших національностей, що населяють країну.

Класними керівниками були проведені роз'яснювальні бесіди щодо поводження в разі терористичних актів, артилерійського обстрілу, проводилася робота з мінної безпеки, з профілактики дитячого травматизму та правопорушень, з профілактики поширення різних інфекцій. Проводилися заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу. Батьки були ознайомлені з пам'яткою про повну відповідальність за збереження життя і здоров'я дітей на час літніх канікул.

Усі виховні заходи проводилися згідно з річним планом роботи закладу та виховними планами класних керівників. За підсумками у грудні та червні були видані накази по закладу з детальним аналізом виконання планів виховної роботи за I та II семестри 2023/2024 навчального року.

Соціальний захист дітей пільгових категорій

Державна політика щодо соціального захисту прав дитини реалізувалася за такими напрямками: забезпечення прав дітей на освіту, здоров'я, соціального захисту; створення умов для повноцінного розвитку і виховання. Наказом по закладу був призначений інспектор з охорони прав дитини. На обліку перебували діти пільгового контингенту. З учні перебували на обліку як діти СЖО у Лозівському міському центрі соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Діти пільгових категорій були забезпечені підручниками в повному обсязі, залучалися до участі в усіх шкільних заходах, роботи гуртків; отримали новорічні солодощі. Дітям СЖО була надана матеріальна допомога у розмірі 1500 грн. на дитину (наказ від 21.09.2023 № 118), видавалися продуктові набори. До Управління були подані клопотання про забезпечення дітей пільгових категорій гаджетами для якісної дистанційної освіти.

29 серпня здобувачі освіти закладу (Безпалий Д, Безпалий Р, Олійник К), батько яких загинув на війні, отримали подарунки - портфелі та канцтовари - в межах проведення Благодійної акції «Незалежні долею» в підтримку дітей загиблих військовослужбовців.

Робота з протидії булінгу

Основним завданням сучасних закладів освіти, що підтверджується й поширюється Міністерством освіти і науки України та Міжнародною організацією ЮНІСЕФ є створення нового освітнього простору, головними засадами якого є створення безпечного навчального та виховного середовища, а також забезпечення прав, свобод та інтересів дітей.

На початку навчального року педагогічні працівники були ознайомлені з нормативно-правовими документами, що регламентують створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), а також з механізмом реагування на випадки булінгу. З ним були ознайомлені і батьки.

З метою попередження, виявлення та профілактики насильства серед неповнолітніх класними керівниками протягом року в синхронному та асинхронному режимі були проведені такі виховні заходи:

І семестр

1 клас

- Бесіди «Що таке булінг?» (28.09) та «Стоп булінг» (26.10).
- Гра «Подорож світом без булінгу» (29.11).

2 клас

- Бесіда «Що таке булінг?» (14. 09).
- Бесіда «Кібербулінгабоагресія в інтернеті» (12. 10).
- Гра «Коло вибору» (09. 11).
- Бесіда «Булінг та кібербулінг-реальна проблема сьогодення» (23. 11).
- Година спілкування: «Булінг та його наслідки» (14. 12).
- Бесіди «Кібербулінг» проводилися постійно на уроках інформатики та «Я досліджую світ».

3 клас

- Уроки ЯДС «Булінг. Як йому протидіяти» (11.10) та «Глобальна мережа інтернет. Кібербулінг» (17.10).
- Години спілкування «Подорож океаном комп'ютерних знань. Безпечний інтернет та соціальні мережі» (20.11) та «Інформаційна безпека в інтернеті» (11.12).

4 клас

- Виставка малюнків «Ми різні, але рівні» (19.09).
- Імітаційна гра «Якщо тебе ображають» (10.10).
- Перегляд інформаційного відео «16 днів проти насилля» (28.11).
- Година спілкування «Булінг: міфи та реальність» (05.12).
- Заняття з елементами тренінгу «Бути здоровим - здорово!» (06.12).

- Бесіда-тренінг «Спілкування з однолітками» (12.12).

5,7 класи

- Година спілкування «Не допускайте насилля над ближнім» (29.09).

- Бесіда «Як не стати жертвою насильства і булінгу» (16.10).

- Виховна робота «Керування емоціями» (01.12).

6 клас

- Класна година «Обговорення правил поведінки на онлайн-уроках» (04.09).

- Відеопрезентація «Розуміння толерантності» (до Міжнародного дня толерантності. Анкетування учнів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі.

- Роз'яснювальна бесіда «Що робити, коли тебе ображають» (в рамках проведення Тижня протидії насиллю) (02.10).

- Бесіда «Що таке домашнє насильство, або насильство в сім'ї?» (04.10).

Перегляд освітніх відеороликів з теми «Боротьба з насильством щодо дітей в Україні» (В рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства») (29.11).

- Заняття з циклу «ШКОЛА БЕЗПЕКИ»:

№ 1 «Що для тебе має бути важливим під час воєнних дій. Складання пам'ятки «Моя безпека в моїх руках» (04.09);

№ 4 «Як не стати жертвою насильства та булінгу» (20.10);

№ 5 «Твоя безпека в Інтернеті. Поради від кіберполіції» (23.10);

8 клас

- Виховна година «Стоп – булінгу» (22.09).

- Бесіда «Протидія булінгу» (13.11).

9 клас

- Година спілкування «Булінг очима дітей. Як боротися з булінгом» (20.10).

- Бесіда «Булінг та відповідальність за його вчинення» (14.12).

На сайті закладу (підрозділ «Протидія булінгу») було додано матеріал «Що робити, коли тебе ображають» (Інструкція для дітей, як поводитись у разі агресії та небезпеки зі сторони інших). У підрозділ «Сторінка для батьків» було додано матеріал «Онлайн-ризик. Рекомендації для батьків від громадської організації [#stop_sexтинг](#)». На сторінці «Новини» систематично розміщувались матеріали про проведену роботу в класах щодо створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькуванню).

До розгляду на загальношкільних батьківських зборах (01.09.2023) були включені такі питання:

- Види булінгу. Булінг та кібербулінг;
- Поради батькам: як зменшити ризики булінгу та кібербулінгу для своєї дитини; порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям; як виявити ознаки того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування).

У вересні проводилися обстеження житлово-побутових умов проживання дітей пільгових категорій.

На постійному контролі було відвідуванням учнями закладу.

II семестр

1 клас, класний керівник КРЕЦУ Світлана:

- Перегляд мультфільму «Булінг у шкільному колективі» (16.02);
- бесіда «Булінг - що це?» (08.03);
- ранкові зустрічі «Друзі ми і ти і я» (протягом семестру),
- індивідуальні бесіди «Всі ми рівні, хоча і різні» (протягом семестру).

2 клас, класний керівник ШМАКОВА Надія:

- Бесіда «Якщо тебе ображають» (05. 02);
- бесіда «Зупинимо булінг разом» (25.03);
- виставка малюнків «Ми різні, але рівні» (30.04).

3 клас, класний керівник ГОЛТВЯНИЧЕНКО Оксана:

- Урок позакласного читання на тему «Читання з передбаченням» за казкою Ірен Роздобудько «Дикі образи дикобраза» (23.01);
- урок ЯДС «Вчуся розумітися. Конфлікт. Шляхи подолання конфліктів (тренінг)» (27.03);
- година спілкування «Культура спілкування в Інтернеті» (15.04);
- година спілкування «Моя поведінка в конфлікті / небезпечній ситуації» (13.05);
- ранкові зустрічі з метою формування навичок дружніх стосунків у дітей;
- індивідуальні консультації з батьками щодо профілактики булінгу.

4 клас, класний керівник БОРТНИК Валентина:

- Перегляд інформаційного відео про булінг у школі «Булінг у школі та як з ним боротися» (30.01);
- бесіда «Обережно! Кібербулінг!» (13.02);
- година спілкування «Що робити, якщо тебе ображають дорослі?» (12.03);
- перегляд відео «Як боротися з булінгом: поради для дітей» (14.05).

5, 7 класи, класний керівник ПОЛІЩУК Світлана:

- Бесіда «Як протистояти тиску однолітків» (09.02);
- година спілкування «Не допускай насилля над ближнім» (15.03);
- перегляд відеофільму з подальшим обговоренням «Ми різні, але рівні» (03.05).

6 клас, класний керівник МІКУШИНА Олена:

- Корисний урок «Основні правила безпечної роботи в інтернеті» (булінг та кібербулінг) (07.02);
- бесіда «Кібербулінг, або агресія в інтернеті» (до Дня безпечного Інтернету) (12.02);
- проведення анонімного анкетування про випадки булінгу (цькування) у школі (16.05).

У квітні на батьківських зборах були розглянуті питання «Насильство в сім'ї», «Профілактика дитячих суїцидів та недопущення насилля у сім'ї».

8 клас, класний керівник ГАЛІЧЕНКО Альона:

- Заняття з елементами тренінгу «Створення безпечних умов під час освітнього процесу, попередження негативної поведінки» (15.01);
- бесіда «Профілактика булінгу в учнівському середовищі» (11.03).

9 клас, класний керівник ГАВРИШ Наталія:

- Бесіда «Стоп булінг! Протидія булінгу» (23.02);
- Перегляд і обговорення відео «Булінг: поради психолога» (26.04).

На сайті закладу розміщувались матеріали про проведену роботу в класах щодо створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькуванню). На постійному контролі було відвідуванням учнями закладу.

Таким чином, у закладі робота з протидії булінгу має системний характер та охоплює роботу з усіма учасниками освітнього процесу: здобувачами освіти, педагогами, батьками.

Охорона праці та безпека життєдіяльності

Згідно з планом роботи закладу була організована і проведена робота щодо збереження життя, здоров'я учасників освітнього процесу, попередження дитячого травматизму. У закладі створюються умови для відповідного навчання, забезпечення належного рівня пожежної безпеки та дотримання вимог щодо охорони праці.

На початку навчального року, напередодні канікул класні керівники в онлайн режимі провели вступний, первинні інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів із записами до спеціальних журналів та класних е-журналів. У закладі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці.

Заклад забезпечений первинними засобами пожежогасіння (25 вогнегасників, пожежний щит). Щороку вогнегасники проходять перевірку і 1 раз на 2 роки перезарядку. 29.04.2024 року було здійснено тестування та технічне обслуговування всіх вогнегасників. Стан запасних виходів належний, шляхи евакуації незахаращені. Щороку представником Управління перевіряється стан занулення і заземлення електрообладнання, яке використовується (протоколи в наявності). Систематично завгоспом перевіряється справність ізоляції електричної проводки.

У січні 2024 року була здійснена перевірка стану пожежної безпеки представником ДСНС.

Класними керівниками, вчителями початкових класів, представниками ДСНС м. Лозова та іншими організаціями з учнями закладу систематично проводилися заходи з мінної безпеки (27.09.2023 – ДСНС, 6-9 класи, 35 учнів), 26.10.2023 – Данська міжнародна організація, 49 учнів; 07.12.2023 – ДСНС, учні 5-6 класів, 22 учні; 15.12.2023 – ДСНС, 1-4 класи, 31 учень; 20.05.2024 – ДСНС, 8-9 класи, 12 учнів; заняття проводилися також в класі безпеки. 23.04.2024 на базі старостату були проведені навчання з мінної безпеки для дорослих.

Заклад був забезпечений інформаційними матеріалами з мінної та пожежної безпеки.

06.10.2023 року з працівниками закладу було проведено об'єктове протипожежне тренування з евакуації та елементами пожежогасіння, а також з евакуації до найпростішого укриття під час сигналу «Повітряна тривога». 26.04.2024 року був проведений День ЦЗ. Тиждень безпеки був проведений у квітні 2024 року.

Вся робота з учнями щодо попередження дитячого травматизму проводилася в онлайн режимі.

Значна робота проводиться з профілактики захворювань, епідемій, шкідливих звичок, особистої гігієни.

Для поліпшення роботи з попередження випадків дитячого травматизму на дорогах і пожежної безпеки діяли гуртки «Школа безпеки» та «Дружина юних рятувальників-пожежників». Випадків травмувань учнів під час навчального процесу не було.

Із педагогічним і обслуговуючим персоналом проводилися інструктажі з техніки безпеки та охорони праці в установленому порядку. 1 раз на 3 роки працівники закладу проходять навчання з охорони праці (протоколи в наявності). У жовтні 2023 року оператори котельні пройшли навчання з правил безпеки зі здачею іспиту. У квітні 2024 року були проведені навчання з працівниками закладу з курсу «Охорона праці» та «Безпека життєдіяльності» та заступник директора з НВР дошкільного підрозділу пройшла функціональне навчання в сфері цивільного захисту.

Організація харчування

Через дистанційний формат навчання харчування у закладі не організовувалося.

Організація літнього відпочинку учнів

Через уведення воєнного стану в Україні літній відпочинок дітей не організовувався.

Організація контролю за станом здоров'я учнів

У зв'язку з уведенням воєнного стану та організацією дистанційного навчання учні проходили профілактичний та поглиблений медичні огляди індивідуально. Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у закладі формуються списки дітей для занять фізичною культурою. Відповідно цих списків видається наказ по закладу. У 2023/2024 навчальному році за наслідками медичної комісії до підготовчої групи було віднесено 5 учнів. Учні, віднесені до спеціальної групи, - 2. Звільнених не було.

Завдання:

- посилити персональний контроль за станом здоров'я учнів;
- активно проводити профілактичну роботу по виявленню та профілактиці захворювань учнів.

Залучення педагогічної та батьківської громадськості навчального закладу до управління його діяльністю; співпраця з громадськими організаціями

У закладі управлінські структури представлені на рівні навчального закладу адміністрацією (директор, заступник) і загальними зборами колективу (учителі, обслуговуючий персонал); на педагогічному рівні – учителями; на батьківському рівні – батьками; на учнівському рівні – учнями як суб'єктами управління своєю освітньою діяльністю.

Заклад взаємодіє з Артільним старостатом, Лозівським ІРЦ, міською Службою у справах дітей.

Керівництво створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти та сприяє їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти, залучає їх до участі у вирішенні питань щодо його діяльності.

Робота зі зверненнями громадян

Протягом 2023/2024 навчального року було подано 28 звернень. Це на 5 питань більше, ніж у минулому році. З них всі вирішено позитивно (зарахування та відрахування дітей – 18, перевід дитини -1, надання довідок та характеристик -8, скарга - 1).

Зміцнення та модернізація матеріально-технічної бази закладу

У закладі є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу. Навчальні кабінети в основному обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. В освітньому процесі закладу використовуються 1 комп'ютерний клас, (6 ПК, рік придбання: 4 ПК - 2017, 2 ПК -2012), наявне Інтернет – підключення «Кронос», підключений Wi-Fi; 4 кабінети НУШ, забезпечені необхідними меблями,

комп'ютерною технікою, мають доступ до мережі Інтернет. У закладі встановлені 1 сучасна мультимедійна дошка, 4 телевізори. Для осіб з ООП працює ресурсна кімната для корекційних педагогів (оснащена дидактичними матеріалами у 2021 році). До послуг учнів 14 навчальних кабінетів, фізична та хімічна лабораторії, спортивна зала, гімнастичний та футбольний майданчики, 1 комбінована майстерня, їдальня на 80 посадочних місць, бібліотека. Актова зала відсутня через нестачу приміщень (частина приміщень закладу відійшла для організації дошкільного підрозділу). Учительська кімната також відсутня.

Є потреба в оновленні засобів навчання кабінетів фізики, хімії та біології. Лінгафонний кабінет відсутній. У наявності медичний кабінет у дошкільному підрозділі. Є рекреації, санвузли. Окремого гардеробу немає, стійки з вішаками знаходяться у рекреації на I поверсі. Учні 1-4 класів мають особисті шафи для роздягання.

Кабінети початкової школи забезпечені наочно-дидактичним матеріалом - демонстраційним та для індивідуальної/групової роботи учнів, який виготовлено з безпечних та якісних матеріалів.

Навчальні осередки дошкільного підрозділу в основному обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми. У груповій кімнаті встановлений телевізор. У достатній кількості наочно-дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів дошкільної освіти.

Роздягальня обладнана персональними шафами для зберігання і сушіння одягу та взуття дітей. У групових кімнатах наявні шафи для іграшок та підсобного матеріалу.

Меблі світлих тонів, матові, переважно без блиску. Стаціонарне обладнання (стелажі, шафи, полиці) міцно закріплені до стін, підлоги. Обладнання приміщень підрозділу відповідає зросту та віку дітей.

Подвір'я закладу завжди прибране, доглянуте. Своєчасно обрізаються дерева, кущі, біляться бордюри, скошується трава на газонах.

Адміністрація закладу та педагогічний колектив тісно співпрацюють з батьками навчального закладу, підприємцями (спонсорами) та іншими громадськими організаціями.

У 2023/2024 навчальному році з бюджету Лозівської ОТГ отримано 1 мотокоосу, 20 л.бензину, 350 кгю цементу, 150 кг. клею для плитки, 18 банок фарби, новорічні солодощі, 3 мішки шпаклівки, 2 пачки офісного паперу.

Через додаток ДІА було здійснено заміну ламп розжарювання на енергозберігаючі.
За спонсорський рахунок та благодійні внески:

- 9 пачок офісного паперу на суму 2070 грн. (Заскалкін С.М., Ганжа А.Г.);
- вивіз сміттєзвалища (Ганжа А.Г., Заруба М.М.);
- поповнення інтернету, канцтовари, господарчі товари.

Звіти та інформація про використання позабюджетних коштів знаходяться на сайті закладу, оприлюднюються щоквартально.

Проблеми, що потребують вирішення

1. Відсутність найпростішого укриття на території закладу (нестача фінансування).
2. Недооснащеність закладу з пожежної безпеки (нестача фінансування).
3. Розширити внутрішній туалет на II поверсі та збільшити кількість туалетних місць (нестача фінансування).
4. Забезпечення педагогічних працівників та дітей пільгового контингенту гаджетами для забезпечення якісної дистанційної освіти (нестача фінансування).

Самооцінювання освітньої діяльності закладу

У 2023/2024 навчальному році у закладі було проведено самооцінювання освітньої діяльності закладу за напрямом **III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників.**

1. Вид самооцінювання: щорічне самооцінювання за певними напрямками освітньої діяльності (відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Комунальному закладі «Артільський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області).
2. Напрямок, за якими здійснювалося самооцінювання: Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.
3. Особи, залучені до процесу самооцінювання: адміністрація закладу, педагогічний колектив, учні 8-9 класів, батьки (43 респонденти).
4. Підхід до самооцінювання: комбінований (кількісний та описовий).
5. Методи збору інформації: вивчення документації, опитування, співбесіда, спостереження.

Результати само оцінювання

Вимога/правило 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів

Критерій 3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

100% вчителів використовують календарно-тематичне планування, що відповідає чинним Державним стандартам загальної середньої освіти, освітній програмі закладу, чинним навчальним програмам, кількості годин, розподілених на вивчення програмових тем. Кількість годин інваріантної складової освітньої програми, відведених на вивчення базових навчальних дисциплін, відповідає кількості нормативно встановлених годин у Типових навчальних планах для початкової

та основної школи. У 5-6 класах календарні плани розроблені відповідно до затверджених наказом по закладу модельних навчальних програм. 100% вчителів в плануванні використовують рекомендації Міністерства освіти і науки України, та 60% – використовують також зразки, які пропонуються фаховими виданнями, 67% вчителів використовують спільну роботу з колегами та їхній досвід, 80% – власний досвід. Проте не у всіх вчителів вказуються очікувані результати навчання. У кінці I семестру та навчального року вчителі проводять аналіз результативності календарно-тематичного планування, звітують про виконання освітньої програми закладу та навчальних планів. Підсумки розглядаються на засіданні педагогічної ради та видається наказ. Учитель сам визначає необхідний обсяг годин на вивчення теми, може змінювати послідовність їх вивчення, визначати обов'язкові види робіт. Форма ведення календарно-тематичного плану є довільною. Календарно-тематичний план у більшості педагогів містить опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей, оволодіння якими передбачене у ході проведення навчального заняття. У зв'язку з дистанційним форматом навчання педагоги коригують кількість годин на вивчення окремого матеріалу (за потреби) протягом року.

Але у закладі не видається наказ про підготовку календарно-тематичного планування. Календарно-тематичні плани перевіряються заступником директора з навчально-виховної роботи.

Критерій 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей і умінь, спільних для всіх компетентностей

Спостереження за початковими заняттями показали, що не всі педагогічні працівники використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти 10-ма ключовими компетентностями та наскрізними вміннями. При проведенні уроків учителі в основному формували такі ключові компетентності, як вільне володіння державною мовою, культурна, громадянська та соціальна компетентності. Окремі освітяни спрямовували свою діяльність на формування математичної, екологічної та інформаційно-комунікаційної компетентностей. Педагогами недостатньо приділялося уваги формуванню компетентності в галузі науки і техніки, підприємливості та фінансової грамотності, навчання впродовж життя та інноваційності – комплексу елементів педагогічного процесу, який дає змогу ефективно вирішувати завдання розвитку творчої особистості.

Педагоги розуміють переваги пізнавально-практичних та пізнавально-пошукових завдань, але спостереження за проведеними навчальними заняттями дозволяє зробити висновок, що переважна більшість учителів використовують репродуктивні методи і прийоми навчання. На більшості занять комунікація педагогів побудована за моделлю «питання – відповідь».

Учителі проводять індивідуальні бесіди, консультації, письмові роботи, усне опитування – різні види робіт з отриманням зворотного зв'язку.

На засіданні педагогічної ради за темою «Як навчати учнів на засадах компетентнісного підходу» (протокол від 31.10.2023 № 3) було ухвалено рішення завести теки для створення і подальшого поповнення банку компетентнісних завдань.

Критерій 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби)

За заявами батьків та на підставі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини для учня 1 класу організоване інклюзивне навчання за загальноосвітніми навчальними програмами. Для дитини створена команда психолого-педагогічного супроводу, розроблена індивідуальна програма розвитку. До розроблення залучалися батьки. Зміст навчальних програм адаптовано до потреб учня відповідно до визначеного рівня підтримки дітей. За дитиною з ООП закріплений асистент вчителя. Забезпечено корекційну спрямованість освітнього процесу для дитини з особливими освітніми потребами, налагоджено співпрацю педагогічних працівників щодо навчання дитини. Заклад залучив фахівців ІРЦ, психолога, логопеда (за договорами) для проведення корекційно-розвивальних занять, необхідних для реалізації інклюзивного навчання. Через нестачу фінансування такі заняття були організовані не в повному обсязі.

Під час реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відстежується індивідуальний прогрес дитини. Питання розглядається на засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу дитини та на засіданнях педагогічної ради. Видається підсумковий наказ по закладу.

Але індивідуальні освітні траєкторії не реалізуються для дітей, яким потрібно більше часу для опанування навчального матеріалу, та для дітей, які можуть робити це швидше.

Критерій 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)

Учителі-предметники використовують різноманітні освітні ресурси для підготовки та проведення навчальних занять: електронні презентації, відеоматеріали, інтерактивні вправи, ілюстрації для демонстрації навчального матеріалу, електронні підручники, онлайн – тестування, у тому числі, створені самими, календарно-тематичні плани; плани-конспекти, розробки, сценарії проведення навчальних та виховних занять; додаткові інформаційні матеріали для проведення навчальних занять; контрольні та моніторингові роботи; практичні та проєктні завдання для роботи учнів; завдання для самостійного опрацювання; навчальні програми; електронні освітні ресурси для технології дистанційного навчання; критерії оцінювання навчальних досягнень учнів при проведенні різних видів робіт тощо. Педагоги

користувалися такими електронними ресурсами: На Урок, Всеосвіта, Методичний портал, «Всеукраїнська школа онлайн» (ВШО), Всім, Wordwall, LearningApps, Kahoot, Canva, освітні відео та навчальні канали YouTube тощо. Також практикували записування власних відеоуроків, відеопрезентацій.

50% педагогів публікують власні методичні розробки на освітніх онлайн платформах.

93% вчителів стверджують, що у закладі створюються умови для співпраці педагогів. Постійно відбувається обмін досвідом між вчителями закладу освіти через неформальні об'єднання вчителів, взаємовідвідування.

У кожного педагога розроблене власне портфоліо, яке демонструє його компетентність в певній сфері, а також виступає одним із засобів оцінювання його професійних досягнень.

Критерій 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей в учнів у процесі їхнього навчання, виховання та розвитку

Спостереження за навчальними заняттями показали, що більшість учителів формують у здобувачів освіти суспільні цінності. Зокрема, намагаються орієнтувати зміст навчального матеріалу на виховання в учнів патріотизму, поваги до культури, законів, розвивають загальнолюдські цінності та сприяють розвитку в учнів соціальної емпатії та толерантності.

Також простежується розвиток навичок критичного мислення, формування поваги гідності, прав і свобод людини, морально-етичне виховання, поваги до культурної багатоманітності, розвитку громадянської свідомості та відповідальності, здорового та екологічного способу життя, виховання гендерної рівності та інші аспекти. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага.

Через дистанційний формат навчання ускладнюється формування навичок співпраці та командної роботи (технічний аспект).

Але у закладі не проводяться моніторинги наскрізного виховного процесу. Питання не виносилося на засідання педагогічної ради.

Критерій 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології в освітньому процесі

Через уведення дистанційного формату навчання використання ІКТ педагогічними працівниками в освітньому процесі стало постійним та невід'ємним, що дає змогу педагогам реалізувати низку важливих завдань: створення електронних освітніх ресурсів; інтенсифікація роботи з документами; комунікація з учнями та батьками; створення наочності, дидактичних матеріалів у електронному вигляді; використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, веб-квестів тощо); розроблення та перевірка моніторингових робіт; створення електронних каталогів і баз даних; використання хмарних сховищ документів; використання електронних підручників у освітньому процесі;

підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом; отримання актуальної освітньої інформації. У закладі ведеться електронний журнал.

Але не всі педагоги забезпечені гаджетами для проведення дистанційних занять. Частина вчителів використовує телефони, що затrudняє виконання певних освітніх операцій.

Упродовж 2021 – 2023 років 100% педагогів підвищували цифрову грамотність на різних платформах.

У закладі відсутнє ліцензоване електронне програмне забезпечення, яке відповідає змісту навчальних програм з дисциплін.

Вимога/правило 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників
Критерій 3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з особами з особливими освітніми потребами

Усі педагогічні працівники закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів розвитку освітньої політики, обираючи форми та напрями підвищення рівня власної професійної майстерності, у тому числі з учнями з особливими освітніми потребами, та з психологічної підтримки учнів. 73% - методичні аспекти викладання предметів та курсів, 67% - використання ІКТ в освіті, 67% - форми організації освітнього процесу, 67% психологічна підтримка учнів, 60% - організація інклюзивного навчання, 40% - формування у здобувачів освіти громадянської позиції; 60% - безпечні умови навчання, 27%- девіантна поведінка учнів, 27% - ділова українська мова, 20% - законодавче забезпечення освітнього процесу.

100% педагогів зазначили, що у закладі створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, хоча вчителі не готові психологічно до добровільної сертифікації. 100% педагогів вважають, що немає жодних перешкод для їх професійного розвитку.

У закладі щорічно затверджується та оприлюднюється на сайті план підвищення кваліфікації на календарний рік, свідоцтва та сертифікати підвищення кваліфікації знаходяться в особових справах та особистих портфоліо.

Педагоги обирають різні форми підвищення професійної кваліфікації, основними з яких є онлайн курси (93%), вебінари 967%), тренінги, конференції та (не) конференції EdCamp тощо. Навчання організоване в основному на базі КВНЗ «Харківська академія пенерервної освіти» та на таких платформах як Prometheus, EdEra, На Урок, Всеосвіта, Освіторія, Рух Освіта та інші. 87% педагогів під час анкетування зазначили, що підвищують свій професійний рівень також шляхом самоосвіти. Половина педагогів мають публікації в друкованих та електронних джерелах. Керівництво закладу узагальнює, аналізує процес та результат підвищення кваліфікації педагогічних працівників. На засіданнях педагогічних

рад розглядаються питання підвищення кваліфікації, професійної майстерності, приймаються рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації.

Критерій 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи як освітні експерти

У закладі три роки поспіль впроваджувався в освітній процес курс за вибором «Фінансова культура». Цей курс дозволяє розвивати оволодіння учнями, зокрема, підприємницькою, математичною, інформаційною та іншими компетентностями. У 2023/2024 році цей курс не викладається через нефінансування варіативної складової навчального плану.

Вимога/правило 3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти

Критерій 3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

Переважає більшість педагогічних працівників використовує різні форми роботи, яка спрямована на формування партнерських взаємин між здобувачами освіти (повага до особистості, мотивування до предмета, створення ситуації успіху під час навчальних занять, надання можливості висловити свою думку).

Більшість учителів на початку уроку інформують учнів про очікувані результати навчання. Намагаються розробити завдання, на які неможливо знайти готову відповідь у підручниках та інших інформаційних джерелах. Педагоги спонукають учнів висловлювати власну думку, а використовуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, підтримують розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю учнів.

Недостатня робота здійснюється з розроблення диференційованих завдань для роботи з учнями та удосконалення критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання своєї аргументованої думки, власного бачення.

За результатами анкетування 54% учнів зазначили, що їхня думка вислуховується і враховується завжди і в повній мірі вчителями, 31% - з окремих предметів, проте 15% респондентів вважають, що більшість вчителів нав'язують свою думку як єдино правильну.

У закладі проводяться заходи із впровадження особистісно орієнтованого навчання. На педрадах та методичних семінарах були розглянуті такі питання: Методи та засоби формувального оцінювання (лютий, 2024), Як навчати дітей на засадах компетентнісного підходу (жовтень, 2023), НУШ: від початкової ланки до середньої (лютий, 2023), Методики та технології роботи з дітьми з ООП (січень, 2023) тощо.

Критерій 3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками учнів з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок

Під час анкетування переважна більшість батьків зазначила, що педагогічні працівники співпрацюють з ними щодо питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотний зв'язок. За результатами опитування з'ясовано, що 72% батьків задоволені комунікацією з педагогічними працівниками. Співпраця педагогів з батьками учнів відбувається як офлайн так і онлайн у формі індивідуального спілкування з батьками, консультування, батьківських зборів, спільноти у соціальних мережах, що сприяє налагодженню партнерських взаємин між учасниками освітнього процесу. Батьки зазначають, що найбільш визначальними для налагодження партнерських стосунків з іншими учасниками освітнього процесу: переважна більшість батьків вважають вміння педагогами вирішувати конфлікти, комунікабельність, вважають педагогів відповідальними та терплячими. За результатами опитування більшість педагогів використовують індивідуальне спілкування з батьками.

Критерій 3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

Між педагогами сформовані та підтримуються партнерські взаємини. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються.

У закладі організоване наставництво для молодосвідченого вчителя, побудоване на неформальних зв'язках між більш обізнаними педагогічними працівниками.

У закладі діє неформальне об'єднання вчителів «Педагогічний хелпінг», в межах якого вирішуються різні освітні та методичні проблеми, надається індивідуальна допомога, технічна підтримка під час дистанційного навчання тощо.

Недостатньо здійснюється взаємовідвідування уроків через брак часу у форматі дистанційного навчання.

Вимога/правило 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності

Критерій 3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності

Критерій 3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності учнями

У закладі проводяться заходи з культури академічної доброчесності. 100% педагогів пройшли підвищення кваліфікації з питань академічної доброчесності та половина педагогів з медіаграмотності. Для педагогічних працівників був проведений у лютому 2023 року круглий стіл «Академічна доброчесність як важливий фактор якості освітньої діяльності: інструменти та процедури». У рамках обласного фестивалю «добрих практик» освітян Харківщини «Майстри педагогічної справи презентують» Дипломом III ступеня була відзначена робота вчителя англійської мови «Як спонукати

учнів не порушувати академічну доброчесність на уроках англійської мови під час дистанційного навчання (лайфхаки з досвіду роботи).

Переважна більшість учителів інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності. За результатами анкетування для запобігання випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо) встановлено, що педагоги знайомлять здобувачів освіти з основами авторського права, проводять бесіди щодо дотримання прав академічної доброчесності, на уроках дають такі завдання, які унеможливають списування. Вчителі формують культуру академічної доброчесності. 85% учні стверджує, що бесіди щодо дотримання прав академічної доброчесності проводяться регулярно, 15% учнів – проводяться бесіди, але не регулярно, 8% – бесіди проводяться тільки на початку навчального року.

Але проблема все ще залишається як з боку учнів, їх батьків, так і з боку педагогів. Тому організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності потребує ще удосконалення.

Рекомендації щодо вдосконалення освітньої діяльності закладу за результатами самооцінювання

Напрямок оцінювання: 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

Стратегічні цілі	Операційні завдання	Строки виконання
1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу	1.Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу	2024-2026 роки
	2.Розробка заходів щодо забезпечення компетентнісного підходу у викладанні предметів та розвитку наскрізних умінь здобувачів освіти у системі методичної роботи	2024-2026 роки
	3.Впровадження інтегрованих курсів в 5-9 класах	2024-2026 роки
	4.Створення та/або використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів	2024-2026 роки
	5.Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів	2024-2026 Роки

	6.Співпраця і комунікація з колегами,налагодження командної роботи: -спільне планування роботи закладу; -робота над розв'язанням науково-методичної проблеми закладу; -реалізація освітніх проєктів; -взаємовідвідування навчальних занять; -інститут наставництва; -інтеграція змісту навчальних предметів	2024-2026 роки
	7.Забезпечувати рефлексивно-інноваційне середовище для адаптації молодих фахівців, яке спрямоване на удосконалення професійної майстерності, психолого-педагогічної культури педагогів-початківців, підвищення їх кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду	2024-2026 роки
	8.Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти. Організація інклюзивного навчання. Здійснення соціально-педагогічного патронажу з метою взаємодії закладу освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища. Удосконалення змісту освіти у галузі формування творчої особистості, здатної розв'язувати нестандартні інтелектуальні та моральні завдання. Виявлення домінуючих здібностей та уподобань кожного здобувача освіти. Створення умов для розвитку здібностей здобувачів освіти	2024-2026 роки
	9.Інформування здобувачів освіти про необхідність дотримання академічної доброчесності: -під час проведення навчальних занять у позаурочних заходах -за допомогою наочної інформації, інфографіки (старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність, здобуття оцінок тощо)	2024-2026 роки
	10.Реалізація політики академічної доброчесності у закладі освіти: -виховання в здобувачів освіти необхідності дотримуватись принципів академічної доброчесності власним прикладом; -неупередженість під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти; -дотримання норм законодавства України про авторське право і суміжні права; -дотримання правил посилення на джерела інформації, яка використовується; -чесність і ретельність в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі	2024-2026 роки

	11.Інформування батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності в батьківських чатах, особистих розмовах.	2024-2026 роки
2. Підвищення кваліфікації, вдосконалення професійного розвитку педагогічних працівників	1. Наповнення вчителями результатами роботи власних портфоліо	2024-2026 роки
	2.Моніторинг динаміки зростання професійного і творчого потенціалу педагогічних працівників	2024-2026И
	3.Інформування педагогів з питань запровадження освітніх інновацій	2024-2026 роки
	4.Спрямування уроку на особистісноорієнтований підхід	2024-2026 и
	5.Сприяння участі педагогів у професійних конкурсах. Поширення власного педагогічного досвіду	2024-2026 роки
	6.Сприяння участі педагогічних працівників в добровільній сертифікації	2024-2026 роки
3. Участь батьків в освітньому процесі як повноцінних його учасників, готових до співпраці, взаємодіють на основі поваги та підтримки	1.Вдосконалення системи організації батьківських зустрічей	2024-2026 роки
	2.Налагодження системи зворотного зв'язку з батьками (через опитування в Google-формах, чатах) з метою оцінки якості надання освітніх послуг закладом	2024-2026 роки
	3.Ведення електронного журналу	2024-2026 роки

Ураховуючи попередній аналіз, колегіально обговоривши освітньої роботи, були визначені завдання на 2024/2025 навчальний рік.

Завдання на новий період включає:

- продовження роботи над науково-методичною проблемою школи „Підвищення фахової майстерності вчителя як запорука підвищення якості освіти”;
- реалізація особистісно орієнтованого підходу до розвитку, виховання й навчання учнів через оновлення змісту освіти й упровадження нових освітніх технологій, зокрема інформаційних і телекомунікаційних, на всіх ступенях навчання;
- забезпечення необхідних умов щодо реалізації впровадження нового Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти;

- продовження інформатизації освітнього процесу, використання інформаційно-комунікаційних технологій у процесі вивчення всіх предметів навчального плану та управлінської діяльності;
- активізація роботи щодо організації освітнього процесу через чітке структурування навчального матеріалу на уроці, встановлення пріоритету уроку як засобу соціалізації учнів та розвитку життєвих компетенцій;
- продовження роботи щодо підвищення якості впровадження в освітній процес інноваційних технологій, інтерактивних методів навчання, узагальнення власного педагогічного досвіду;
- спрямування методичної роботи закладу на успішну реалізацію елементів дистанційного навчання дітей;
- створення необхідних передумов з метою інтегрованості української культури в європейський простір, а саме: формування у дітей та учнівської молоді відкритості, толерантного ставлення до відмінних від національних ідей, цінностей культури, мистецтв, здатності диференціювати спільне і відмінне в різних культурах, сприймати українську культуру як невід'ємну складову загальнолюдського;
- створення належних умов для отримання дітьми дошкільної освіти, забезпечення дієвості особистісно орієнтованої системи та реалізацію інтегрованого педагогічного процесу в закладі дошкільної освіти;
- забезпечення подальшого розвитку учнівського самоврядування, широкого залучення його до вирішення питань організації освітнього процесу, розвитку громадянської активності, організації здорового способу життя учнівської молоді;
- посилення профорієнтаційної роботи з неповнолітніми, забезпечення постійного контролю за дотриманням законодавства, спрямованого на профілактику правопорушень із залученням органів внутрішніх справ, служби у справах дітей, громадськості;
- суворе дотримання вимог Закону України «Про охорону дитинства», міських та регіональних програм, які направлені на поліпшення умов виховання, навчання та оздоровлення, соціального та матеріального забезпечення та захисту дітей пільгового контингенту;
- спрямування діяльності закладу на підготовку дитини до самостійного життя, підтримку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, посилення ролі превентивної та корекційної роботи як з учнями, так і з членами їх родин;
- використання в роботі інноваційних підходів до навчання та виховання, роботи з батьками та громадськістю;
- активізація роботи щодо зміцнення матеріально-технічної бази, благоустрою території закладу.

РОЗДІЛ II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці

2.1.1. Створення безпечних та комфортних умов для навчання і праці у приміщеннях та на території закладу

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Виконати план заходів з підготовки школи до нового навчального року, проведення ремонтних робіт	До 01.09.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
2.	Організувати проведення робіт з благоустрою пришкольної території:	До 01.09. та протягом року	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	

	вивіз сміття, поточний ремонт огорожі, цоколю будівлі школи, покіс трави, висадження квітів на клумбах, прибирання листя			
3.	Перевірити заклад та територію на травмонебезпечні місця на усунути їх	До 01.09. та протягом року	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
4.	Провести перевірку покрівлі та усунути причини її протікання	До 01.09.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
5.	Перевірити стан електропроводки, електромережі	До 01.09.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
6.	Оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань міцності кріплення спортивного та ігрового обладнання	Серпень	ЗАРУБА Ольга, директор, комісія	
7.	Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період	Серпень-жовтень	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
8.	Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
9.	Контролювати тепловий режим у закладі	Протягом опалювального сезону	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
10.	Провести дезінфекцію колодязя з послідуочим лабораторним дослідженням проби даної води	До 01.09.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
11.	Провести лабораторний аналіз піску в дитячій пісочниці	До 01.09.	ГУК Валентина, ЗДНВР	
12.	Проводити роз'яснювальні бесіди з учнями про збереження тепла, електроенергії, води	Постійно	Класні керівники	
13.	Тримати на контролі організацію питного режиму в закладі	Постійно	ЗАРУБА Ольга, директор	
14.	Проводити огляд технічного стану будівель	Два рази на рік (жовтень, квітень)	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
15.	Забезпечувати дезінфекції, дератизації приміщень	Два рази на рік	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
16.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, приміщеннях закладу	Постійно	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
17.	Забезпечити укомплектування медичними аптечками кабінетів з підвищеною безпекою, спортивної зали, майстерні, газової томкової	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР ВОЗНЮК Ірина, сестра медична старша	
18.	Проводити щорічне списання матеріальних цінностей, що стали непридатними для подальшого використання, з оформленням відповідних актів	До початку інвентаризації	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	

19.	Провести інвентаризацію матеріальних цінностей	Листопад	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
20.	Контролювати стан збереження шкільних меблів, обладнання навчальних кабінетів	Постійно	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства, класні керівники	
21.	Працювати над поповненням кабінетів навчальним обладнанням та наочно-дидактичними матеріалами, необхідними для реалізації освітньої програми закладу	Постійно	ЗАРУБА Ольга, директор	
22.	Забезпечувати роботу комп'ютерної техніки, доступ до роботи в мережі Internet	Протягом року	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
23.	Розширити внутрішній туалет на II поверсі та збільшити кількість туалетних місць	До 01.09.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
24.	Забезпечити дитячу пісочницю кришкою	До 01.09.	ГУК Валентина, ЗДНВР	
25.	Придбати необхідний госпінвентар, мийні та дезінфекуючі засоби	Протягом року	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
26.	Контролювати маркування госпінвентаря	Протягом року	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
27.	Забезпечити безперебійну роботу генератора на випадок аварійного або віялового відключення електроенергії	Протягом року	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	

2.1.2. Організація роботи з охорони праці

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Видати накази про організацію роботи з охорони праці, призначення відповідальних осіб за пожежну безпеку, електробезпеку тощо	До 01.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
2	Забезпечити виконання угоди з охорони праці між адміністрацією закладу й профкомом	Протягом року	Адміністрація, ПК	
3	Переглянути інструкції з охорони праці	Грудень 2023	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

4	Провести навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками закладу	За планом-графіко м	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
5	Провести вступні інструктажі з новопризначеними працівниками	За наявності	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
6	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом	1 раз на півроку	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
7	Проводити цільові та позапланові інструктажі з працівниками закладу	За потреби	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
8	Проводити інструктажі з працівниками закладу з пожежної та техногенної безпеки	1 раз на рік	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
9	Перевірити наявність інструкцій з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
10	Поновити куточок з охорони праці	Вересень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
11	Перевірити й уточнити плани – схеми евакуації в разі виникнення пожежі	До 01.09.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
12	Перевірити стан протипожежного щита та інвентарю. Виконати перевірку вогнегасників	До 01.09.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
13	Контролювати своєчасне проходження медогляду працівниками закладу	В установлені терміни	ЗАРУБА Ольга, директор, ВОЗНЮК Ірина, сестра медична старша	
14	Провести Всеукраїнський День охорони праці	Квітень 2024	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

2.1.3. Організація роботи з безпеки життєдіяльності, охорони та зміцнення здоров'я здобувачів освіти

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Перевірити наявність інструкцій з правил безпеки в класах, де це передбачено відповідними нормативами	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
2	Провести з усіма учнями вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності і зробити запис на відповідній сторінці в класних журналах	01. 09.	Класні керівники	

3	Перед початком занять, після кожних канікул у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортивній залі з учнями проводити первинний інструктаж і фіксувати це в журналі інструктажів з безпеки життєдіяльності	Протягом навчального року	Учителі-предметники	
4	Проводити вступний інструктаж з усіма учнями, що не приступили до занять 01.09, або зараховані до школи пізніше, в перший день появи учнів на заняттях	Протягом навчального року	Класні керівники	
5	Проводити бесіди з безпеки життєдіяльності з учнями за 2 дні перед початком кожних канікул, святкових днів, карантину, про що робити записи в класному журналі	Протягом навчального року	Класні керівники	
6	Проводити первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком навчального року, перед зимовими та весняними канікулами, наприкінці навчального року	Протягом навчального року	Класні керівники	
7	Проводити первинні інструктажі кожному вчителю-предметнику з учнями перед виконанням завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів на початку уроку, лабораторної або практичної роботи, про що робити записи у відповідній темі з предмета в журналі обліку навчальних занять та журналі з охорони праці	Протягом навчального року	Учителі-предметники	
8	Своєчасно проводити цільовий інструктаж з учнями перед початком позанавчальних заходів, що проводяться за межами школи (олімпіади, екскурсії, турпоходи, змагання тощо), про що робиться запис у відповідному журналі	Протягом навчального року	Класні керівники	
9	Здійснювати контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів учнів з ТБ у кабінетах фізики, хімії, біології, спортзалі, майстерні	Протягом навчального року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
10	Проводити тематичні бесіди з учнями з правил дорожнього руху, профілактики травматизму, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії, з мінної безпеки	Протягом навчального року	Класні керівники, учителі початкових класів	
11	Проводити інструктаж з учнями, які підвозяться до місця навчання і додому	Щоденно у разі очного навчання	ФЕСЕНКО Галина, вихователь підвозу	
12	Проводити уроки та виховні заходи з питань мінної безпеки дітей	Протягом навчального року	Класні керівники, учителі початкових класів	

13	Залучати представників відповідних структур для проведення заходів для учнів з мінної безпеки	Протягом навчального року	ЗАРУБА Ольга, директор	
14	Проводити роботу з правил поведінки здобувачів освіти у надзвичайних ситуаціях	Протягом навчального року	Класні керівники, учителі початкових класів	
15	Проводити комплексні бесіди з усіх видів травматизму	01.09 та перед початком канікул	Класні керівники, учителі початкових класів	
16	Розглядати питання профілактики дитячого травматизму на нарадах при директорові, батьківських зборах	Протягом навчального року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
17	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Протягом навчального року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
18	Тримати на контролі проходження учнями поглибленого медогляду	До 01.09.	Класні керівники	
19	Визначити наказом по закладу учнів, віднесених до підготовчої, спеціальної груп чи звільнених від уроків фізичної культури за наслідками проведених медоглядів	Згідно з довідками	ЗАРУБА Ольга, директор	
20	Забезпечити поурочне навантаження учнів відповідно до санітарно – гігієнічних вимог	під час складення розкладу	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
21	Організувати чергування педагогів у закладі	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
22	Відпрацювати повторно з працівниками закладу алгоритму дій в разі нещасного випадку з дітьми та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, ВОЗНЮК Ірина, сестра медична старша	
24	Пройти курси підвищення кваліфікації з пить надання домедичної допомоги в умовах воєнного часу	Протягом року	Педагогічні працівники	
25	Організувати роботу дружини юних пожежних-рятувальників та роботу гуртка „Школа безпеки”	Протягом року	Керівники гуртків	
26	Проводити зустрічі з представниками пожежної частини	Один раз на рік	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
27	Здійснювати контроль за дотриманням нормативності ведення у закладі освіти журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учасниками освітнього процесу	За наявності таких випадків	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
28	Здійснювати роботу щодо систематичного доведення до працівників закладу та роз'яснення нових нормативно-правових документів з	Постійно	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	

	питань охорони життя і здоров'я здобувачів освіти та вихованців, запобігання усім видам дитячого травматизму			
--	--	--	--	--

2.1.4. Організація роботи з Цивільного захисту

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ «Про підсумки роботи з Цивільного захисту в 2024 році та основні завдання на 2005 рік»	Грудень	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Видати наказ «Про підготовку та проведення Дня ЦЗ»	Січень	ЗАРУБА Ольга, директор	
3.	Поновити куточок цивільного захисту	Січень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
4.	Провести об'єктові тренування з відпрацюванням плану евакуації	Жовтень, квітень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
5.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	Жовтень, квітень	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
6.	Провести День ЦЗ в закладі	Квітень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
7.	Провести Тиждень безпеки життєдіяльності в закладі	Останній тиждень квітня	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, ГУК Валентина, ЗДНВР	
8.	Проводити навчальні заняття з питань ЦЗ з працівниками закладу	Січень-травень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

2.1.5. Організація харчування (у разі очного навчання)

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо підготовки харчоблоку та обідньої зали до початку нового навчального року	Серпень	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
2.	Видати наказ «Про організацію гарячого харчування учнів та вихованців закладу в 2024/2025 навчальному році»	Серпень	ЗАРУБА Ольга, директор	

3.	Визначити наказом відповідальних з організації харчування учнів та вихованців закладу	До 01.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування або 50% відсоткової оплати	До 01.09. та по надходженню довідок	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор, ГУК Валентина, ЗДНВР	
5.	Провести облік дітей, які охоплені харчуванням	З 01.09. та протягом року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор Класні керівники	
6.	Включити до порядку денного батьківських зборів, педагогічної ради питання організації харчування	Згідно з планом засідань	ЗАРУБА Ольга, директор	
7.	Забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних умов у їдальні, на харчоблоці	Постійно	Працівники харчоблоку	
8.	Забезпечувати С-вітамінізацію харчування	Постійно	Адміністрація	
9.	Контролювати якість та безпеку, дотримання термінів, умов зберігання та реалізації продуктів, поставки продуктів харчування	Постійно	ВОЗНЮК Ірина, сестра медична старша	
10.	Сприяти формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	Постійно	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор, ГУК Валентина, ЗДНВР	
11.	Впроваджувати принципи системи НАССР в роботі харчоблоку	Протягом року	Робоча група	
12.	Залучати батьків до контролю за харчуванням у закладі	Протягом року	Адміністрація	

2.1.6. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування в учасників освітнього процесу навички безпечної поведінки в Інтернеті

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Формувати в учасників освітнього процесу навичок безпечної поведінки в Інтернеті	Постійно	Класні керівники ГАЛІЧЕНКО Альона, учитель інформатики	

2.	Контролювати роботу антивірусних програм та блокувальників сайтів	Постійно	ГАЛІЧЕНКО Альона, учитель інформатики	
3.	Користування Інтернет-ресурсами учнями під час навчальних занять здійснювати під наглядом вчителів	Постійно	ГАЛІЧЕНКО Альона, учитель інформатики, учителі-предметники	
4.	Здійснювати сканування комп'ютерів на віруси в кабінеті інформатики при кожному ввімкненні комп'ютерів та автоматично при вході в Інтернет	Постійно	ГАЛІЧЕНКО Альона, учитель інформатики	
5.	Проводити систематично роботу зі здобувачами освіти та їхніми батьками щодо попередження кібербулінгу та безпечного використання мережі Інтернет	під час уроків, позакласних заходів, спілкуванні у чатах	Класні керівники	
6.	Розмістити пам'ятки з безпечного використання мережі Інтернет у навчальних кабінетах	До 01.09.	Класні керівники	
7.	Оприлюднити пам'ятки для учнів та батьків з безпечного використання мережі Інтернет на сайті закладу	До 01.09.	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
8.	Залучати дітей до участі у заходах до дня Безпечного Інтернету	Лютий	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор Класні керівники	

2.1.7. Організація роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Створити сприятливий дизайн для здобувачів освіти (тематичні куточки, місця для ігор та відпочинку)	До 01.09.	Класні керівники 1, 5 класів	

2.	Організовувати прогулянки на свіжому повітрі між уроками для здобувачів освіти 1 класу	Постійно у разі очного навчання	Учитель 1 класу	
3.	Дотримуватися режимних моментів під час освітнього процесу	Постійно	Учитель 1 класу та вчителі-предметники 5 класу	
4.	Проводити ранкові зустрічі та спільні заходи для класних колективів	Протягом року	Класні керівники 1, 5 класів	
5.	Забезпечити належну емоційну та психологічну підтримку з боку педагогів під час проведення занять	Постійно	Учитель 1 класу та вчителі-предметники 5 класу	
6.	Ставити посилені вимоги до здобувачів освіти 1, та 5 класів	Протягом року	Учитель 1 класу та вчителі-предметники 5 класу	
7.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками про посилення контролю за задоволенням базових потреб дитини: вдосталь спати, харчуватися вчасно, відпочивати достатньо, бути на свіжому повітрі, тощо)	Протягом року	Класні керівники 1, 5 класів	
8.	Підготувати пам'ятки для батьків щодо організації дистанційного навчання дітей	Вересень	Класні керівники 1, 5 класів	
9.	Провести анкетування для батьків 1 класу та учнів 5 класу з метою виявлення рівня адаптації дітей до нових умов навчання	Грудень	Класні керівники 1, 5 класів	
10.	Питання адаптації та інтеграції учнів 1 та 5 класу до освітнього процесу розглянути на засіданні педагогічної ради з подальшим узагальненням наказами по закладу	Грудень	ЗАРУБА Ольга, директор	
11.	Організувати Школу молодого вчителя для професійної адаптації працівників	За наявності молодих вчителів	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

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

2.2.1. Запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Клас	Відповідальні	Відмітка про виконання
	<i>Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу</i>				

1.	Організувати належні заходи безпеки: контрольно-пропускний режим, спостереження за місцями загального користування (їдальня, коридори, роздягальня, ігрові майданчики, шкільне подвір'я) і технічними приміщеннями	Постійно		Адміністрація	
2.	Створити безпечний фізичний простір: - заходи з адаптації будівлі та приміщень для забезпечення можливості ними користуватись усім учасникам освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості; - постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв; - безпечний доступ до мережі Інтернет	Постійно		Учасники освітнього процесу	
3.	Підготувати накази «Про запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти», «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькування) в закладі освіти».	Останній тиждень серпня		ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Взяти до роботи Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. № 2657-VIII, який набув чинності 19 січня 2019 року.	Постійно		Педагогічні працівники	
5.	Знати Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядком застосування заходів виховного впливу (наказ Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 за № 11/34394).	Постійно		Педагогічні працівники	
6.	Забезпечити неухильне виконання педагогічними працівниками закладу Конвенції ООН «Про права дитини», Закону України «Про охорону дитинства», законодавств України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини.	Протягом року		ЗАРУБА Ольга, директор	
7.	Ознайомити всіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її складовою - Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню).	Вересень		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
8.	Розглянути питання профілактики булінгу на нарадах при директорі, педрадах	Відповідно до планів роботи		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
9.	Провести анкетування вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку в закладі	Листопад		ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
10.	Поновити тематичний стенд із розміщенням номерів телефонів довіри	Вересень		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
11.	Обговорити та внести зміни за необхідності в правила поведінки в класах, оформити правила у вигляді наочного стенду	Вересень	1-9	Класні керівники	

12.	Провести моніторинг того, як змінюється динаміка порушень правил поведінки учнями	Травень		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
13.	Організувати механізми звернення та встановлення інформаційної скриньки для повідомлень про випадки булінгу (цькування)	Вересень		МІКУШИНА Олена, громадський іспектор з охорони прав дитини	
14.	Проводити обстеження житлово-побутових умов проживання дітей, які потребують підвищеної уваги, сімей, що опинилися у складних життєвих обставинах	Протягом року		МІКУШИНА Олена, громадський іспектор з охорони прав дитини, класні керівники	
15.	Організувати контроль за відвідуванням учнями закладу	Щоденно		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор, класні керівники	
16.	Пропагувати під час освітнього процесу формування навичок здорового способу життя серед дітей та молоді, запровадження високої педагогічної культури, толерантного ставлення до дітей	Протягом року		Педагогічні працівники	
17.	Співпрацювати з територіальними органами Національної поліції, службою у справах дітей з питань правової освіти та профілактики правопорушень.	Протягом року		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
18.	В разі виявлення фактів насильства над дітьми негайно надавати інформації відповідним правоохоронним органам	Невідклад-н о		ЗАРУБА Ольга, директор	
19.	Розміщувати на сайті закладу матеріали про проведену роботу щодо створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькуванню).	Протягом року		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
Робота з учнями					
1.	Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків	Протягом року	1-4	Класні керівники	
2.	Створити морально безпечний освітній простір, формувати позитивний мікроклімат та толерантну міжособистісну взаємодію в ході проведення годин спілкування, тренінгових занять	Протягом року	1-9	Класні керівники	
3.	Провести з учнями бесіди, круглі столи на тему: «Що робити, коли тебе ображають дорослі», «Насильство в сім'ї та як його уникнути» та ін.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
4.	Провести бібліотечні уроки, виставки літератури на тему «Мое світле майбутнє», «Мистецтво спілкування», «Життя видатних людей» та ін.	Протягом року		Бібліотекаар	

5.	Провести шкільний DOCU/тиждень (основа тижня – застосування документального кіно про права людини як нового освітнього інструменту, що дає можливість учителям говорити з учнями про складне за допомогою реальних історій з життя й мотивує до спільного пошуку рішень проблеми): - перегляд та обговорення документального фільму «Булер»; - перегляд та обговорення документального фільму «Джованні та балет на воді»	Листопад	8-9 5-7	Класні керівники Класні керівники	
6.	Провести Тиждень толерантності	15-19.11	1-9	Класні керівники	
7.	Провести анкетування учнів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі.	Листопад	5-9	Класні керівники	
8.	Провести анонімне анкетування учнів 5-9-го класів про випадки булінгу (цькування) у закладі	Грудень	5-9	Класні керівники	
9.	Провести заходи до Дня боротьби зі СНІДом	Грудень	5-9	Класні керівники	
10.	Провести тиждень правових знань до Міжнародного дня захисту прав людини (10 грудня) (1948 р. Генеральна Асамблея ООН ухвалила Загальну декларацію прав людини)	06-10.12	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
11.	Організувати проведення конкурсу плакатів «Шкільному булінгу скажемо – НІ!», конкурсу малюнків «Стоп булінг» (в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» (щорічно з 25 листопада по 10 грудня)	25.11-10.12	5-9	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
12.	Спланувати заходи до Дня безпечного інтернету (другий вівторок лютого)	01-08.02	1-9	Учитель інформатики, класні керівники	
13.	Проводити лекційно-просвітницькі заходи (лекції, тренінги тощо) з питань підготовки молоді до сімейного життя, планування сім'ї та попередження насильства в сім'ї	Протягом року	8-9	Класні керівники	
14.	Залучити учнівдо відзначення Міжнародного дня протидії булінгу	04.05.2024	8-9	Класні керівники	
Робота з батьками					
1.	Розглядати на класних та загальношкільних батьківських зборах питання запобігання та виявлення випадків жорстокого поводження з дітьми, які регулюються Законом України «Про охорону дитинства», (статтею 10 визначено, що кожній дитині гарантується право на свободу, особисту недоторканність та захист гідності)	1 раз на рік		МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
2.	Провести тематичні батьківські збори «Протидія цькуванню в учнівському колективі»	1 раз на рік		Класні керівники	
3.	Проводити освітню роботу з батьками та законними представниками дітей з питань профілактики насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом	Протягом року		Класні керівники	
4.	Проводити інформаційну роботу з батьками через Інтернет-сторінки	Протягом року		Класні керівники	

5.	Підготувати поради батькам щодо зменшення ризиків булінгу та кібербулінгу для своєї дитини	I семестр		Класні керівники, педагогічні працівники	
6.	Розробити інструкцію для батьків, яка допоможе у виявленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою/ініціатором чи свідком булінгу (цькування)	Жовтень		Класні керівники	
7.	Провести анкетування батьків з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі.	Листопад		Класні керівники	

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

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити виконання Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів	Постійно	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
2.	Скласти реєстр дітей і підлітків шкільного віку, які проживають на території обслуговування закладу та навчаються у закладі	До 05.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
3.	Перевірити явку дітей та підлітків, які не приступили до занять 1 вересня та надати інформацію про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання	01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

4.	Здійснювати контроль за відвідуванням навчальних занять учнями	Щоденно	Класні керівники	
5.	Визначити наказом по закладу відповідальну особу за щоденну передачу відвідування до Управління	До 10.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
6.	Тримати під контролем дітей, які схильні до пропуску занять без поважних причин	Постійно	Класні керівники	
7.	Упорядкувати електронну базу даних учнів у системі ІСУО	До 10.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
8.	Здійснювати відрахування і зарахування учнів відповідно до нормативних вимог	Постійно	ЗАРУБА Ольга, директор	
9.	Проводити роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти	Постійно	Класні керівники	
10.	Забезпечити передачу звітів ЗНЗ-1 через систему ІСУО	Вересень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
11.	Перевірити достовірність внесеної інформації в ІСУО через ПАК «АІКОМ»	Вересень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
12.	Вжити заходів щодо максимального залучення дітей 5- річного віку до систематичного навчання та виховання у дошкільному підрозділі закладу	Протягом року	ГУК Валентина, ЗДНВР	
13.	Розглянути питання про стан роботи щодо охоплення дітей шкільного віку та учнів, контроль за відвідуванням навчальних занять: - на засіданні педради; - на нараді при директорові; - на батьківських зборах.	Згідно з планом роботи	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, керівники ШМО	

2.2.3. Організація працевлаштування випускників 9 класу

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оновити електронну базу даних працевлаштування випускників	До 10.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
2.	Зібрати довідки про подальше навчання випускників 2023 року	До 10.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
3.	Подати звіти про працевлаштування випускників до Управління освіти, молоді та спорту Лозівської міської ради	Вересень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
4.	Забезпечити передачу звіту ЗСО через систему ІСУО	Листопад	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

5.	Заслухати питання про роботу з обліку працевлаштування на нараді при директорові	Жовтень Травень	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
6.	Проводити роз'яснювальну профорієнтаційну роботу з учнями, батьками	Упродовж навчального року	МІКУШИНА Олена, класні керівники	
7.	Організувати зустрічі випускників з представниками навчальних закладів різних ступенів акредитації та ПТНЗ	Упродовж навчального року	МІКУШИНА Олена	

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

2.2.4.1. Організація роботи з дітьми пільгових категорій

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Призначити наказом по школі громадського інспектора з охорони прав дитини	Серпень	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Оновити банк даних дітей пільгових категорій	Вересень, Січень	МІКУШИНА Олена, громадський іспектор з охорони прав дитини	
3.	Провести обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей пільгових категорій	Вересень, Січень	МІКУШИНА Олена, громадський іспектор	
4.	Забезпечити учнів пільгового контингенту підручниками в повному обсязі	До 01.09.	ГОВТВА Алла, бібліотекар	
5.	Проводити індивідуальну консультативну та діагностичну роботу з дітьми пільгового контингенту, надавати рекомендації батькам	Протягом року	МІКУШИНА Олена, громадський іспектор, класні керівники	
6.	Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування факультативів, гуртків, секцій, що функціонують на базі закладу, сільського БК.	Протягом року	Класні керівники	
7.	Залучати дітей пільгових категорій до участі в шкільних та міських конкурсах дитячої творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, олімпіадах тощо	Протягом року	Класні керівники Педагог-організатор	
8.	Організувати безкоштовне харчування дітей пільгових категорій.	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
9.	Проводити профорієнтаційну роботу серед дітей пільгового контингенту, контролювати працевлаштування цих дітей після закінчення закладу	Протягом року	Класні керівники	
10.	Підтримувати зв'язок зі службою у справах дітей	Протягом року	МІКУШИНА Олена, громадський іспектор	

11.	Вчасно надавати списки дітей пільгових категорій для забезпечення їх новорічними подарунками	Грудень	МІКУШИНА Олена, громадський інспектор	
12.	Розглядати на засіданні педагогічної ради закладу питання щодо надання матеріальної допомоги дітям, які її потребують, з фонду загального обов'язкового навчання	За графіком	ЗАРУБА Ольга, директор	
13.	Організувати роботу з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах	За наявності таких дітей, за окремим планом	МІКУШИНА Олена, громадський інспектор	
14.	Організувати роботу з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування	За окремим планом	МІКУШИНА Олена, громадський інспектор	

2.2.4.2. Організація роботи з попередження виникнення випадків суїциду серед дітей шкільного віку

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати контроль за діяльністю педагогічного колективу з питання дотримання чинного законодавства про соціальний захист дітей.	Протягом року	Директор закладу	
2.	Забезпечити тісну співпрацю школи з центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, службою у справах дітей, службою з охорони здоров'я, ювенальною превенцією з питань виявлення та взаємоповідомлення про сім'ї, дітей та молодь, які опинилися у складних життєвих обставинах.	Протягом року	Педагог-організатор	
3.	Своєчасно виявляти методом педагогічної та психологічної діагностики суїцидальні тенденції і надавати допомогу дітям та молоді, схильним до суїцидальних проявів.	Постійно	Класні керівники	
4.	Виявляти факти жорстокого поводження з дітьми, що можуть призвести до їх смерті, та вживати заходи щодо термінового реагування.	Постійно	Класні керівники	
5.	Ввести питання профілактики дитячих суїцидів та недопущення насилля у сім'ї до тематики класних та загальношкільних батьківських зборів.	1 раз на рік	Класні керівники	
6.	Повідомляти службу у справах дітей щодо виявлення нещасних випадків, жорстокого поводження з дітьми, насилля, суїцидальних вчинків, що призвели до загибелі дітей.	Невідкладно	Директор закладу	
7.	Проводити виховні заходи щодо попередження суїцидальної поведінки серед учнівської молоді.	Протягом року	Класні керівники	
8.	Проводити анкетування учнів з метою виявлення випадків порушення прав та гідності дітей.	1 раз на рік	Класні керівники	
9.	Проводити педагогічні консультації, анкетування, тестування батьків та дітей, що передбачають з'ясування особливостей ставлення батьків до підлітка, виявлення виховних впливів, які застосовуються в родині, а також аналіз сімейної ситуації очима самого підлітка, ступінь його психологічного комфорту в родині.	Протягом року	Класні керівники	
10.	Здійснювати профілактичну роботу щодо вживання підлітків наркотичних, токсичних речовин, тютюнових та алкогольних виробів.	Постійно	Класні керівники	

2.2.4.3. План роботи з профілактики правопорушень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проводити роботу щодо своєчасного виявлення учнів, схильних до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин з метою профілактики вчинення ними злочинних дій.	Постійно		Класні керівники	
2.	Проводити роботу щодо виявлення неблагополучних сімей. Створити в школі єдиний банк таких осіб (в разі виявлення).	Постійно		Педагог-організатор	
3.	Проводити роботу щодо виявлення та інформування уповноважених органів про неблагополучні сім'ї, неповнолітніх та молодь, які опинилися в складних життєвих обставинах, або таких, що схильні до вчинення правопорушень чи про яких є дані про втягнення у злочинну або іншу антигромадську діяльність, створити єдиний банк даних таких категорій дітей, надавати необхідну допомогу.	Постійно		Педагог-організатор, класні керівники	
4.	Проводити роботу щодо виявлення батьків або осіб, що їх замінюють, які ухиляються від виконання передбачених законодавством обов'язків щодо створення належних умов для життя, навчання та виховання дітей.	Постійно		Педагог-організатор, класні керівники	
5.	Проводити роботу щодо вчасного виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми, втягнення їх у протиправну діяльність.	Постійно		Педагог-організатор, класні керівники	
6.	Забезпечити виявлення та взяття на облік дітей, які жебракують, постійно залишають місця постійного проживання, проводити роботу з батьками щодо проявів бездоглядності та безпритульності.	Постійно		Педагог-організатор, класні керівники	
7.	Здійснювати рейди-перевірки матеріально-побутових умов сімей, які не приділяють належної уваги щодо виховання, навчання та розвитку дитини.	2 рази на рік та за потребою		Педагог-організатор, класні керівники	
8.	Проводити роботу щодо пропаганди здорового способу життя, з профілактики злочинності та бродяжництва.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
9.	Проводити інформаційно-просвітницьку роботу з батьками та законними представниками дітей, схильних до протиправної поведінки, сприяти в організації позакласної зайнятості цієї категорії дітей, зокрема в літній період.	Протягом року	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
10.	Провести тиждень правових знань, заходи з правового виховання.	Грудень Протягом року	1-9	Класні керівники	
11.	Залучати дітей пільгових категорій до участі в роботі гуртків, спортивних секцій.	Протягом року	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
12.	Проводити конкурси дитячого малюнка, плакатів, виготовлення буклетів на тему «Молодь обирає здоров'я».	Протягом року	1-9	Класні керівники	

13.	Проводити щорічні акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», «Спасибі -НІ!».	Протягом року	5-9	Класні керівники	
14.	З метою формування правової культури учнів, виявлення та усунення причин і умов, які сприяють учиненню дітьми злочинів, подоланню девіантної поведінки, проводити зустрічі учнівської молоді з працівниками правоохоронних органів, прокуратури з питань протидії правопорушенням і корупції.	1 раз на рік	5-9	Педагог-організатор	
15.	Висвітлювати на шкільному сайті проведену роботу з питань пропаганди здорового способу життя, правової освіти дітей.	Постійно		Педагог-організатор	
16.	Протягом доби інформувати службу у справах дітей міської ради про факти жорстокого поводження щодо дітей та вчинення домашнього насильства стосовно дітей або за участю дітей.	За фактом		Директор закладу	

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

2.3.1. Створення умов для особистісного розвитку дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оновити електронну базу даних дітей з особливими освітніми потребами відповідно до нових висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку	До 01.09.	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
2.	Видати наказ «Про організацію інклюзивного навчання» на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють	До 01.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
3.	Створити команди психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини з ООП та видати відповідний наказ	До 01.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Розробити індивідуальні програми розвитку дітей з ООП	До 01.09.	Команда супроводу дітей	
5.	Забезпечити виконання методичних рекомендацій з організації навчання дітей з ООП	Постійно	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР; КРЕЦУ Світлана, вчитель 1 класу, ГАЛІЧЕНКО Альона, асистент учителя	
6.	Забезпечити контроль за якістю надання педагогами освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами	Протягом навчального року	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
7.	Здійснювати моніторинг стану організації інклюзивного навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами з метою корекції індивідуальних навчальних планів, програм та методик, адаптованих до можливостей дитини	Січень, червень	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	

8.	Сприяти поповненню ресурсної кімнати навчальним та дидактичним матеріалом	Протягом навчального року	ЗАРУБА Ольга, директор	
9.	Залучати дітей з особливими освітніми потребами до гурткової роботи, позакласних та позашкільних заходів	Протягом навчального року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
10.	Забезпечити виконання корекційно-розвиткового складника навчального плану закладу	Протягом навчального року	ЗАРУБА Ольга, директор	
11.	Надавати консультативну допомогу батькам щодо особливостей розвитку, спілкування, навчання, професійної орієнтації, соціальної адаптації їх дитини	Протягом навчального року	КРЕЦУ Світлана, вчитель ГАЛІЧЕНКО Альона, асистент вчителя	
12.	Надавати консультативну допомогу батькам щодо обстеження їх дітей на ПМПК	Березень-квітень	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
13.	Забезпечити дітей з особливими освітніми потребами безкоштовним харчуванням	Протягом навчального року у разі очного навчання	ЗАРУБА Ольга, директор	
14.	Співпрацювати з ІРЦ міста	Протягом навчального року	ЗАРУБА Ольга, директор	
16.	Забезпечити інформаційно-роз'яснювальну роботу в закладі щодо: - формування толерантного ставлення в соціумі до проблем дітей з особливими освітніми потребами; - розширення соціальних контактів дітей з особливими освітніми потребами	Протягом навчального року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор, вчителі-предметники, класні керівники	
17.	Сприяти підвищенню кваліфікації адміністрації, педагогічного колективу з питань організації освітнього процесу для дітей з інклюзивною формою навчання	Протягом навчального року	ЗАРУБА Ольга, директор	
18.	Аналізувати стан роботи з питань інклюзивного навчання на засіданні педагогічної ради	Грудень, травень	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	

2.3.2. Організація роботи щодо мотивації учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями ведення здорового способу життя

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про Виконання
-------	-----------------	------------------	---------------	------------------------

1.	Формувати у здобувачів освіти навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки	Постійно	Педагогічний колектив	
2.	Залучати учнів до участі в фізкультурно-оздоровчих, спортивно-масових заходах	Протягом року у разі очного навчання	Учитель фізичної культури, класні керівники	
3.	Провести Всеукраїнський олімпійський урок, олімпійський тиждень	Вересень	Учитель фізичної культури	
4.	Сприяти участі учнів закладу у міських спортивно-масових, фізкультурно – оздоровчих заходах та змаганнях, Малих Олімпійських іграх	Протягом року у разі очного навчання	ЗАРУБА Ольга, директор	
5.	Організовувати проведення шкільних спортивних свят, спортивних змагань на канікулах	Протягом року у разі очного навчання	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор, учитель фізичної культури	
6.	Провести спортивні змагання до Дня фізкультури і спорту	12.09. у разі очного навчання	Учитель фізичної культури	
7.	Сприяти розвитку фізичної активності у позаурочний час (настільний теніс, заняття на тренажерах)	Постійно у разі очного навчання	Учитель фізичної культури	
8.	Проводити фізкультхвилинки на уроках та рухливі ігри на перервах	Постійно	Педагогічний колектив	
9.	Проводити навчальні заняття за межами класу	Відповідно до теми уроку	Учителі-предметники	
10.	Проводяться спільні заходи для класів на свіжому повітрі	Протягом року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
11.	Організовувати туристичні походи у разі очного навчання	Двічі на рік	Учитель фізичної культури	
12.	Розглядати на уроках фізики, біології, основ здоров'я проблеми «розумного використання», зменшення використання пластику та поліетилену в щоденному житті, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії, привчати сортувати сміття тощо	Протягом року	Учителі-предметники	
13.	Взяти участь в обласній виставці-акції «SOS-вернісаж або друге життя сміття»	У визначені терміни	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	

14.	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі експериментально-дослідницьких робіт з природознавства «Юний дослідник»	У визначені терміни	Учителі-предметники	
15.	Поновити куточок просвітницького характеру з метою мотивації учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями ведення здорового способу життя	Лютий	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

2.3.3. Організація роботи з обдарованою молоддю

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про Виконання
1.	Скласти банк даних обдарованих та здібних дітей	До 15.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
2.	Скласти структуру роботи з обдарованими та здібними дітьми	До 15.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
3.	Провести I тур Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Жовтень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
4.	Проводити роботу по підготовці учасників II туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Листопад-гру день	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
5.	Взяти участь у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді ім. Т.Г.Шевченка	Листопад	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
6.	Взяти участь у Міжнародному дитячому конкурсі з української мови імені Петра Яцика	Листопад	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
7.	Сприяти участі учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах	у відповідні терміни	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
8.	Сприяти залученню учнів до роботи в МАН, участі у творчих конкурсах, турнірах тощо	Упродовж навч. року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
9.	Розглянути питання про роботу з обдарованими дітьми на засідання педагогічної ради	Грудень, червень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
10.	Розглядати питання про підсумки роботи з обдарованими та здібними дітьми на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорі	згідно з планом	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

РОЗДІЛ III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
-------	-----------------	------------------	---------------	------------------------

1.	Оновити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	До 01.09. та по надходженню оновлень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, учителі-предметники	
2.	Ознайомити здобувачів освіти з критеріями, правилами та процедурами оцінювання навчальних досягнень (в усній формі, на інформаційному стенді в класі, у групі в месенджерах тощо)	На початку навчального року, семестру, теми	Учителі-предметники	
3.	Оприлюднити оновлені критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень на сайті закладу (5-7 класи)	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
4.	Ознайомити з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти їх батьків (через сайт, мобільні групи тощо)	До 01.09.	Учителі-предметники	
5.	Практикувати різні форми оцінювання, в тому числі формувальне, самооцінювання та взаємооцінювання	Протягом року	Учителі-предметники	
6.	Розглянути на педагогічній раді питання «Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 та 5-7 класів НУШ та затвердити наказом рішення педагогічної ради	Серпень	ЗАРУБА Ольга, директор	
7.	Контролювати вчителів-предметників щодо оцінювання діяльності учнів під час проведення навчального заняття	Під час відвідування уроків	Адміністрація	

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

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Видати наказ «Про проведення моніторингових досліджень у 2024/2025 навчальному році»	Жовтень	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Здійснити моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень здобувачів освіти у розрізі усіх навчальних предметів (I семестр, рік)	Січень, червень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
3.	Здійснити моніторингові дослідження відповідності рівня навчальних досягнень здобувачів освіти 9 класу (річне оцінювання) результатам ДПА	Червень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
4.	Здійснити моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень здобувачів освіти 1 та 5 класів з метою виявлення рівня адаптації до навчання	Грудень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
5.	Здійснити моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень здобувачів освіти 4 класу з предметів ДПА з метою виявлення рівня сформованості знань та дотримання критеріїв оцінювання	Травень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

6.	Видати накази «Про підсумки проведення моніторингових досліджень у 2024/2025 навчальному році»	Січень, червень	ЗАРУБА Ольга, директор	
7.	Відстежувати об'єктивність виставлення поточних та тематичних оцінок здобувачів освіти з метою недопущення порушення академічної доброчесності з боку педагогів та учнів	Під час відвідування навчальних занять, перевірки класних журналів	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
8.	Провести моніторингові дослідження якості викладання навчальних предметів	Відповідно до перспективного плану-графіку	Адміністрація	
9.	Питання результатів моніторингів навчальних досягнень виносити на обговорення на засіданні педагогічної ради	Січень, червень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

3.3. Спрямовування системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Забезпечити ведення портфоліо учнями класів НУШ	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Проводити консультування дітей, які мають проблеми у навчанні	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Проводити роботу з обдарованою молоддю	Протягом року	Учителі-предметники	
5.	Висвітлювати досягнення здобувачів освіти на сайті закладу	Протягом року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
6.	Організувати профорієнтаційну роботу із здобувачами освіти	Протягом року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
7.	Організувати роботу учнівського самоврядування	Протягом року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	

РОЗДІЛ IV. ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

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

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів на поточний навчальний рік	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, учителі-предметники	
2.	Розробити календарно-тематичне планування з урахуванням формування ключових компетентностей здобувачів освіти та наскрізних ліній	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, учителі-предметники	
3.	Затвердити наказом модельні програми для 7 класу НУШ	До 01.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Використовувати інформаційно-комунікаційні технології, електронні освітні ресурси, мережу Інтернет, медіаресурси, обладнання та засоби навчання, що сприяють оволодінню учнями ключовими компетентностями	Постійно	Учителі-предметники	
5.	Накопичувати створені/використовувані педагогічними працівниками освітні ресурси	Постійно	Учителі-предметники	
6.	Використовувати сучасний інструментарій, які пропонуються освітніми платформами, для роботи з дітьми за дистанційною формою навчання	Постійно	Учителі-предметники	
7.	Розробити індивідуальні програми розвитку для учнів з особливими освітніми потребами	До 01.09.	Команда супроводу	
8.	Вивчити педагогічну діяльність вчителів у ході проведення моніторингів навчальних курсів та предметів: «Географія», «Пізнаємо природу», «Українська література», «Основи правознавства», «Образотворче мистецтво»	Листопад-березе нь	Адміністрація	
9.	Поповнювати власні портфоліо педагогічними набутками	Протягом року	Учителі-предметники	
10.	Забезпечити поточний контроль за реалізацією наскрізного процесу виховання педагогами у поєднанні з формуванням ключових компетентностей та наскрізних умінь учнів	Протягом року	Адміністрація	

4.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Створити умови для своєчасного підвищення кваліфікації та професійного зростання педагогів у міжатастаційний період	Постійно	Адміністрація	
2.	Затвердити орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу	До 25.12.	ЗАРУБА Ольга, директор	
3.	Орієнтувати педагогів на різні форми підвищення кваліфікації	Постійно	Адміністрація	
4.	Провести педраду для педагогів за темою «Нові підходи до оцінювання в 5-7 класах НУШ»	Вересень	ЗАРУБА Ольга, директор	
7.	Провести засідання неформальну зустріч вчителів «Педагогічний хелпінг» з питань підготовки компетентнісних завдань з предметів інваріантної складової навчального плану.	Грудень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
8.	Провести педагогічну раду на тему «Пріоритети виховної діяльності закладу освіти в умовах сучасних викликів»	Січень	ЗАРУБА Ольга, директор	
9.	Організувати взаємонавчання педагогів з використання цифрових онлайн-застосунків в рамках роботи неформального об'єднання вчителів «Педагогічний хелпінг»	Протягом року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
10.	Забезпечити участь педагогів в освітніх проєктах «На урок», «Всеосвіта», у фахових конкурсах тощо	Протягом року	Учителі-предметники	
11.	Організувати атестацію педагогічних працівників	Вересень-березе нь	Атестаційна комісія	

4.3. Налаштування співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити поточний контроль за реалізацією педагогічними працівниками педагогіки партнерства	Протягом року	Адміністрація	
2.	Забезпечити поточний контроль за реалізацією особистісно орієнтованого підходу до навчання	Протягом року	Адміністрація	
3.	Надавати необхідну емоційну та психологічну підтримку здобувачам освіти	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Ввести в дію електронний варіант класних журналів та щоденників учнів на платформі «Нові знання».	з 01.09.	Адміністрація	
5.	Забезпечити спілкування з батьками, дітьми, працівниками закладу у групах Viber, в особистому чаті	Протягом року	Адміністрація, класні керівники, вихователі	
6.	Проводити загальношкільні та класні батьківські збори	Протягом року	Адміністрація, класні керівники	
7.	Організовувати неформальні спілкування колег між собою «Педагогічний хелпінг» з метою вирішення освітянських проблем	Протягом року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

8.	Організувати взаємовідвідування навчальних занять педагогами	Протягом року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
----	--	---------------	---------------------	--

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

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати повторно з педагогічними працівниками Положення про академічну доброчесність	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
2.	Провести семінар для педагогів за темою «Цифрові платформи та сервіси для організації освітнього процесу в дистанційному форматі»	Листопад	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
3.	Проводити бесіди із здобувачами освіти про необхідність дотримання академічної доброчесності	Постійно	Класні керівники, вчителі-предметники	
4.	Інформувати батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності	Протягом року	Класні керівники, вчителі-предметники	
5.	Забезпечити контроль за дотриманням академічної доброчесності педагогічними працівниками під час підготовки та проведення навчальних занять	Протягом року	Адміністрація	

4.5. Організація виховної роботи

Вересень

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Свято першого дзвоника.	02.09	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
	<i>Тиждень дитячої безпеки.</i>	02-06.09	1-9		
	<i>Тиждень спорту</i> (до Дня фізичної культури і спорту (2-а субота вересня).	09-13.09	1-9	Вчитель фізичної культури, класні керівники	
	Заходи до Міжнародного дня правових знань (28 вересня)	23-27.09	1-9	Класні керівники	
	Інтерактивні вправи «Лети, моя мрія...» до Всесвітнього дня мрії (25 вересня).	24-25.09	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Заходи до Міжнародного Дня батька (19 вересня).	16-20.09	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці.	<i>Бесіди «Ціна твого підручника».</i>	19-23.09	1-9	Класні керівники	

Ціннісне ставлення до природи.	Заходи до Міжнародного дня чистого повітря та блакитного неба (7 вересня).	Вересень	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Заходи до Міжнародного дня грамотності (8 вересня).	02-06.09	3-9	Учителі української мови	
	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек (30 вересня).	23-30.09	1-9	Бібліотекар, класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	Заходи до Дня визволення Лозівщини (16 вересня).	10-16.09	1-9	Класні керівники	
	Заходи до Міжнародного дня миру (21 вересня).	16-20.09	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
	Заходи до дня партизанської слави (22 вересня).	16-20.09	4-9		
	Заходи до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру (29 вересня).	23-27.09	7-9	Учитель історії, класні керівники	

Жовтень

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Заходи до української писемності та мови (27 жовтня).	21-25.10	1-9	Педагог-організатор Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Години доброти до Міжнародного дня людей похилого віку, Дня ветерана в Україні (1 жовтня).	01-04.10	1-9	Класні керівники	
	<i>Тиждень протидії насиллю.</i> Заходи до Міжнародного дня боротьби проти насилля (2 жовтня).	30.09-04.10	1-9	Класні керівники	
	Заходи до Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми (18 жовтня)	14-18.10	5-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці.	<i>Години спілкування «Професії мого роду».</i>	07-11.10	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи.	Заходи до Всесвітнього дня захисту тварин (4 жовтня).	01-04.10	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Привітання працівників освіти з їх професійним святом (1-а неділя жовтня).	04.10	1 -9	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	Заходи до Дня захисників і захисниць України, Дня козацтва (1 жовтня).	30.09-04.10	1 -9	Педагог-організатор, класні керівники	

	Заходи до Дня визволення України від фашистських загарбників (28 жовтня).	28-31.10	6-9	Учитель історії, класні керівники	
--	---	----------	-----	-----------------------------------	--

Листопад

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Заходи до Міжнародного дня відмови від паління (No Smoking Day) (відзначають щорічно у третій четвер листопада).	18-22.11	5-9	Класні керівники	
	Інтерактивні вправи до Дня доброти (13 листопада).	13.11	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	<i>Тиждень толерантності.</i> Заходи до Міжнародного дня толерантності (16 листопада).	11-15.11	1-9	Класні керівники	
	Заходи до Всесвітнього дня запобігання насильству над дітьми (19 листопада).	18-22.11	1-9	Класні керівники	
	Участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства» (щорічно з 25 листопада по 10 грудня).	25.11-10.12	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці.	Заходи з профорієнтації «У світі професій».	04-08.11	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи.	Бесіди до Міжнародного дня енергозбереження (11 листопада).	11-15.11	1-9	Класні керівники	
	Фотовернісаж «Домашні улюбленці» до Дня домашніх тварин (30 листопада).	29.11	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Заходи до Дня української писемності і мови (9 листопада).	04-08.11	2-9	Учителі української мови, класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	Заходи до Дня Гідності та Свободи (20 листопада).	14-20.11	5-9	Педагог-організатор, класні керівники	
	Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій (четверта субота місяця).	18-22.11	5-9	Педагог-організатор, учитель історії, класні керівники	

Грудень

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (1 грудня).	Протягом грудня	5-9	Класні керівники, учитель основ здоров'я	
	<i>Тиждень правових знань</i> до Міжнародного дня захисту прав людини (10 грудня).	09-13.12	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Флешмоб «Хустка – оберіг та символ життя української родини» до Всесвітнього дня української хустки (7 грудня).	06.12	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці.	Творча майстерня «Велике починає з малого» (виготовлення новорічних іграшок, сніжинок (27.12-День вирізання сніжинок), подарунків (26.12-День подарунків) своїми руками).	Протягом грудня	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи.	Виставки дитячих виробів «Різдвяний віночок», «Новорічний букет», «Креативна ялинка».	16-25.12	1-9	Класні керівники	
	Акція «Годівничка».	Протягом грудня	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Години спілкування «Традиції святкування Дня святого Миколая (6 грудня), «Різдво Христове» (25 грудня).	02-06.12	1-6	Класні керівники	
		23-25.12	5-9		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	<i>Тиждень військово-патріотичного виховання.</i> -Заходи до Дня Збройних Сил України (6 грудня). -Заходи до Всесвітнього дня волонтерів (5 грудня).	02-06.12	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
	Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (14 грудня).	09-13.12	5-9	Класні керівники	

Лютий

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Заходи до Дня безпечного Інтернету (другий вівторок лютого).	05-11.02	1-9	Класні керівники, учитель інформатики	
	Проведення інформаційно-дискусійного уроку «Бути на землі Людиною» до Дня спонтанного прояву доброти (17 лютого). Акція «Просто так».	17.02	5-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Виставка дитячих та родинних робіт «SOS-вернісаж, або друге життя сміття».	24-28.02	1-9	Класні керівники	

Ціннісне ставлення до праці.	Заходи з профорієнтації. «Ким бути? Типи професій. Анкетування».	03-07.02	5-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи.	Години спілкування «Вода — джерело життя».	24-28.02	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Заходи до Міжнародного дня рідної мови (21 лютого).	17-21.02	2-9	Учителі української мови, класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	Заходи до дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (15 лютого).	10-14.02	5-9	Педагог-організатор, класні керівники	
	Заходи до Дня єднання українського народу (16 лютого).	10-14.02	1-9	Класні керівники	
	Заходи до Дня Державного Герба України (20 лютого).	17-20.02	1-9	Класні керівники	
	Уроки зв'язки до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні (20 лютого).	17-20.02	5-9	Педагог-організатор, класні керівники	
	Виховні заходи «Країна незламності» до початку овномасштабної російсько-української війни (24 січня).	24-26.02	5-9	Класні керівники	

Березень

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Години спілкування «Хочеш бути щасливим - будь ним!» до Міжнародного дня щастя (20 березня).	17-21.03	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Години спілкування «Дерево з коріння починається, а людина - з сім'ї».	03-07.03	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці.	Бесіди «Таємниця майстерності».	24-28.03	5-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи.	Заходи до Всесвітнього дня Землі (20 березня) та Всесвітнього дня водних ресурсів (22 березня).	17-21.03	1-9	Класні керівники	
	Заходи «Чарівний світ метеликів» до Дня знань про метеликів (14 березня).	10-14.03	1-9	Класні керівники	

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Заходи з нагоди відзначення Шевченківських днів «Ми чуємо тебе, Кобзарю, крізь століття».	03-14.03	1-9	Учителі української літератури, класні керівники	
	Заходи до дня народження Ліни Костенко (19 березня)	17-19.03	5-9	Учителі української літератури, класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	Виховні заходи до Дня Державного гімну України (10 березня).	10-11.03	1-9	Класні керівники	
	Уроки звияти до Дня українського добровольця (14 березня).	10-14.03	5-9	Педагог-організатор, класні керівники	

Квітень

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я (7 квітня).	01-07.04	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Години спілкування «Шкідливі звички заважають усім».	01-07.04	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці.	Практичне заняття «Як повернути до життя старі речі».	28-30.04	5-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи.	Заходи до Дня довкілля (третя субота квітня) та Міжнародного дня Матері-Землі (22 квітня).	14-22.04	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Виставка дитячих та сімейних робіт (композицій) на тему «Великодня писанка», «Великодній віночок» (Великдень 20 квітня).	14-18.04	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	Заходи до Міжнародного дня визволення в'язнів нацистських концтаборів (11 квітня).	07-11.04	6-9	Учитель історії, класні керівники	
	Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики (12 квітня).	07-11.04	1-9	Класні керівники	
	Уроки пам'яті «Чорнобиль – наш вічний спомин та вічний біль» до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф (26 квітня).	21-25.04	5-9	Педагог-організатор, класні керівники	

Травень-червень

Зміст виховної діяльності	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ціннісне ставлення до себе.	Свято останнього дзвоника.		1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей.	Заходи до дня Матері (друга неділя травня) та Міжнародного дня сім'ї (15 травня).	01-15.05	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці.	Виховні години «Чарівна краса вишиванки».	12-16.05	1-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи.	Заходи до Всесвітнього Дня Захисту Клімату (15 травня)	12-16.05	5-9	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва.	Заходи до Міжнародного дня музеїв (18 травня).	12-16.05	5-9	Класні керівники	
	Заходи до Дня вишиванки (третій четвер травня). Флешмоб «Вишиванка- генетичний код українця».	12-16.05	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
	Виховні заходи до Дня слов'янської писемності і культури (24 травня).	19-23.05	5-9	Учителі української мови, класні керівники	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.	Заходи до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 – 1945 років (8 травня) та дня Європи (9 травня)	05-09.05	1-9	Учитель історії, класні керівники	
	Заходи до вшанування пам'яті українців, які рятували євреїв під час Другої світової війни (14 травня).	12-16.05	5-9	Учитель історії, класні керівники	
	Заходи до Дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримсько-татарського народу (18 травня).	12-16.05	5-9	Учитель історії, класні керівники	
	Заходи до вшанування захисників Маріуполя (20 травня).	19-23.05	5-9	Класні керівники	
	Заходи до дня Героїв (23 травня).	19-23.05		Класні керівники	
	Авторський стріт-арт на асфальті крейдою (малюнок і назва)	01.06	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	

План роботи з громадянсько-патріотичного виховання учнів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	З метою сприяння набуттю молоддю соціального досвіду, успадкування духовних та культурних надбань українського народу проводити серед учнівської молоді освітню, інформаційну роботу з вивчення, популяризації національної історії та культури шляхом ознайомлення з об'єктами історичної та культурної спадщини Харківської області.	Протягом року	1-9	Класні керівники, вчителі- предметники	
2.	Проведення виховних заходів щодо привабливості образу України, державних символів, поваги до них, підтримки бажання жити й працювати в Україні, цінності національної спадщини, спрямованих на формування історичної пам'яті.	Протягом року	1-9	Педагог-організатор, вчителі- предметники, класні керівники	
3.	Проведення виховних заходів щодо культивування кращих рис української ментальності, як-то працелюбність, свободолюбство, справедливість, доброта, чесність, бережне ставлення до природи.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
4.	Проведення виховних заходів щодо формування мовленнєвої культури, толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
5.	Проведення виховних заходів до визначених календарних та пам'ятних дат.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
6.	Розучування патріотичних пісень, віршів, українських ігор, проведення патріотичних п'ятихвилин на уроках.	Протягом року	1-9	Класні керівники, вчителі-предметники	
7	Малюнок на асфальті «Барви дитинства».	01.06	1-9	Педагог-організатор	
8.	Оформлення тематичних виставок художньої, документальної літератури, матеріалів у шкільній бібліотеці.	Протягом року		Бібліотекар	
9.	Оновлення експозицій шкільного музею, зокрема щодо інформації про учасників АТО та учасників бойових дій.	Протягом року		Керівник музею	
10.	Розміщення на сайті закладу матеріалів про проведену роботу з громадянсько-патріотичного виховання	Протягом року		Педагог-організатор	

План роботи з духовно-морального виховання учнів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення виховних заходів (бесіди, диспути, години спілкування, усні журнали, вікторини, конкурси, змагання, морально-етичні вправи, етичні тренінги, комунікативні ігри, духовні бесіди тощо), що сприяють інтелектуальному, морально-етичному, естетичному розвитку, виробленню стійкості до негативних впливів, стимулюванню неповнолітніх до здорового способу життя і позитивної орієнтації, сприянню валеологізації навчально-виховного процесу, навчанню з раннього віку навичкам охорони власного життя і здоров'я.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
2.	Проведення Тижня толерантності до Міжнародного дня толерантності (16 листопада).	11-15.11	1-9	Класні керівники	
4.	Колективне створення (в межах окремого класу) пам'ятки для учнів «Пам'ятка добрих і корисних справ».	Жовтень	4-9	Класні керівники	
5.	Створення формули успіху «Мої висоти» (в межах проведення години спілкування).	Квітень	5-9	Класні керівники	
6.	Створення кластера «Основні життєві цінності людини».	Березень	5-9	Класні керівники	
7.	Проведення анкетування учнів 5-9 класів «Морально-духовні цінності».	Лютий	5-9	Класні керівники	
8.	Використання на уроках технології «Створення ситуації успіху».	Протягом року	1-9	Вчителі-предметники	
10.	Створення пам'ятки (буклета) для батьків «Корисні поради батькам щодо виховання дітей».	Грудень	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
11.	Розміщення на сайті закладу матеріалів про проведену роботу з духовно-морального виховання.	Протягом року		Педагог-Організатор	

План роботи з військово-патріотичного виховання учнів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Співпраця з районним військовим комісаріатом щодо військово-патріотичного виховання молоді, пропаганди кращих здобутків військової звитяги українського суспільства, виховання почуття гордості громадян за свою Батьківщину.	Протягом року		Педагог-організатор	
2.	Активізація профорієнтаційної роботи серед підлітків на подальшу службу в Збройних силах України шляхом проведення конкурсів, вікторин, змагань тощо, забезпечення зв'язку з воїнами АТО, ООС, військовослужбовцями, волонтерами щодо їхньої участі у навчальних заняттях із військової підготовки.	Протягом року	1-9	Класні керівники	

3	Проведення «Уроків звитяги», в основі яких - приклади героїзму учасників Української революції XX століття та сучасних героїв російсько-української війни (матеріали до уроків за посиланням https://cutt.ly/UjRtdJB).	Протягом року	1-9	Класні керівники	
4.	Проведення тижнів військово-патріотичного виховання, правової освіти, спрямованих на розвиток у здобувачів освіти почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і місця у суспільстві, можливості реалізації своїх прав у поєднанні з виконанням обов'язків.	02-06.12	1-9	Класні керівники	
5.	Залучення дітей та учнівської молоді до участі в проєкті «Підтримай Захисника України» (акції «Малюнок воїну-захиснику», «Лист воїну-захиснику», виготовлення та передача оберегів, арт-листівок, власних виробів тощо для українських воїнів).	Протягом року	1-9	Класні керівники	
6.	Конкурс малюнків на військово-патріотичну тематику.	Протягом року	2-9	Класні керівники	
7.	Проведення онлайн-конкурсів, вікторин з питань військово-патріотичного спрямування.	Протягом року	1-9	Учитель історії, класні керівники	
8.	Проведення виховних заходів (класні години, диспути, бесіди, вікторини тощо) за напрямками: - які розвивають в учнів загальнолюдські цінності, національну гордість, культуру міжнародних відносин, морально-психологічні якості громадянина-патріота. - вивчення героїчної історії українського народу, зокрема українського козацтва, його духовної спадщини, культури, національних традицій, символів, звичаїв, вірувань та побуту українців; - вивчення учнями основ державної незалежності та суверенітету, ролі і місця ЗСУ, значення військової служби та військового обов'язку; - вивчення історії формування і будівництва ЗСУ, історичних та духовних джерел національної військової організації; - пропаганда життя і діяльності видатних державних, військових та громадянських діячів; - розвиток фізичної культури молоді, виховання вольових якостей, сили, спритності, витривалості, стійкості, мужності, дисциплінованості в процесі занять фізичною культурою і спортом, підготовка до служби в українській армії.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
9.	Розміщення на сайті закладу матеріалів про проведену роботу з військово-патріотичного виховання учнів.	Протягом року		Педагог-організатор	.

План роботи з екологічного виховання учнів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Клас	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення благоустрою території школи та закріпленої території в рамках акції «Чисте довкілля» до Дня Довкілля.	Квітень		Директор закладу, педагог-організатор	
2.	Проведення заходів до Дня довкілля (третя субота квітня) та Всесвітнього Дня Землі (22.04).	Квітень	1-9	Педагог-організатор, класні керівники	
3.	Проведення акцій: - «Годівничка»; - «Бережімо первоцвіти (виставка фото, малюнків первоцвітів); - «Дерево життя» (висадка дерев).	Грудень Березень Квітень	3-9 2-9 5-9	Класні керівники	
4.	Проведення виховних заходів (бесіди, лекції, години спілкування з природою тощо) на екологічну тематику.	Протягом року	1-9	Класні керівники	
5.	Розв'язування ребусів, кросвордів, розгадування загадок, проведення вікторин на екологічну тематику.	Протягом року	1-9	Класні керівники, учитель природознавства	
6.	Проведення годин милування природою «Чотири кольори року».	Протягом року	1-9	Класні керівники	
7.	Створення фотоколажу «Екозони біля мого будинку».	Квітень	1-9	Класні керівники	
8.	Організація фотовиставки «Чарівний світ навколо нас».	Травень	1-9	Класні керівники	
9.	Проведення виставки дитячого малюнка «Погляд у природу».	Березень	1-9	Класні керівники	
10.	Проведення виставки осінніх композицій «Осінь-чарівниця».	Листопад	1-9	Класні керівники	
11.	Оформлення книжкової виставки «Будь природі другом».	Березень		Бібліотекар	
12.	Розміщення на сайті закладу матеріалів про проведenu роботу з екологічного виховання.	Протягом року		Педагог-організатор	

РОЗДІЛ V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ

5.1. Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести самооцінювання за напрямом «Педагогічні працівники» на основі Стратегії розвитку закладу та процедур забезпечення якості освіти	Протягом року	Робоча група	
2.	Провести звітування керівника на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку закладу	Січень	ЗАРУБА Ольга, директор	
3.	Здійснити аналіз роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік та розробити проєкт річного плану на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням результатів аналізу за минулий рік	Березень-червень	Робоча група	
4.	Розробити проєкт освітньої програми на 2024/2025 навчальний рік	Березень-квітень	Робоча група	
5.	Розробити проєкт навчального плану на 2024/2025 навчальний рік	До 01.06.	Робоча група	
6.	Здійснити планування заходів для розвитку матеріально-технічної бази закладу	До 01.04.	Адміністрація	

5.2. Фінансово-господарська діяльність та зміцнення матеріально-технічної бази закладу

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Скласти план заходів з підготовки закладу до нового навчального року, проведення ремонтних робіт (запланованих)	До 01.04.	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
2.	Організувати проведення робіт з благоустрою пришкольної території (вивіз сміття, поточний ремонт огорожі, цоколю будівлі закладу, покіс трави, побілка дерев та огорожі, висадження квітів на клумбах, прибирання листя тощо).	Протягом року	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
3.	Придбати необхідний госпінвентар, миючі та дезінфекційні засоби	До 01.09. і далі за потребою	МОЛОДОЖЕНОВ Сергій, завідувач господарства	
4.	Здійснити замовлення підручників для 8 класу	До 01.06.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
5.	Надати засновнику пропозиції щодо кількості педагогічних працівників, які будуть підвищувати кваліфікацію для визначення обсягу коштів	Жовтень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
6.	Спрямовувати запити до Управління освіти з пропозиціями щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу	Березень-квітень	ЗАРУБА Ольга, директор	

7.	Проводити звітування керівника про використання позабюджетних коштів на розвиток закладу із висвітленням на сайті закладу	Щоквартально	ЗАРУБА Ольга, директор	
----	---	--------------	------------------------	--

5.3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати реєстрацію звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Розглядати звернення відкрито, об'єктивно та неупереджено із залученням зацікавлених осіб (зокрема, сторін конфлікту) з метою пошуку спільних рішень	По надходженню звернень	ЗАРУБА Ольга, директор	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Спілкуватися з батьками, дітьми, працівниками закладу у групах Viber, в особистому чаті	Протягом року	Адміністрація, класні керівники, вихователі	
5.	Підтримувати та заохочувати участь педагогів у різноманітних формах професійного спілкування (семінари, свята)	Протягом року	Адміністрація	
6.	Оновлювати вчасно інформаційні ресурси закладу (інформаційні стенди, група Viber, сайт закладу (використання позабюджетних коштів, звіт директора про діяльність закладу за навчальний рік, кошторис, штатний розпис, звіт про підсумки звернення громадян, план підвищення кваліфікації тощо)	Протягом року	Адміністрація, МІКУШИНА Олена, педагог-організатор,	
7.	Ознайомити педагогічних працівників закладу з попереднім тижневим навантаженням	Травень	ЗАРУБА Ольга, директор	
8.	Ознайомити під підпис та оприлюднити попередній графік відпусток працівників закладу, попередньо узгодивши з ними терміни	Січень	ЗАРУБА Ольга, директор	
9.	Ознайомлювати під підпис працівників закладу з розпорядчими документами	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
10.	Організувати привітання працівників закладу з нагоди дня народження, ювілею та інших знаменних дат (грамоти, подарунки)	Протягом року	ГАЛІЧЕНКО Альона, голова ПК	
11.	Надавати психологічну та матеріальну підтримку працівникам, які того потребують	За необхідності	Адміністрація, ГАЛІЧЕНКО Альона, голова ПК	

5.4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити розстановку педагогічних кадрів відповідно до вимог трудового законодавства України, Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу (педагогічне навантаження, призначення класних керівників, закріплення навчальних кабінетів)	До 01.09.	Адміністрація	
2.	Переглянути штатний розпис закладу з метою його коригування на наступний рік	До початку тарифікації	Адміністрація	
3.	Організувати роботу щодо закриття вакансій на наступний навчальний рік	До 01.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Опрацювати з педагогічними працівниками (повторно) Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам та Положення про преміювання працівників	Жовтень	ГАЛІЧЕНКО Альона, голова ПК	
5.	Застосовувати матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників закладу для стимулювання їх професійної діяльності	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
6.	Сприяти професійному вдосконаленню педагогів (участь у фахових заходах, підвищення кваліфікації, надання допомоги в розміщенні авторських матеріалів на освітянських сайтах тощо)	Протягом року	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
7.	Сприяти підвищенню кваліфікації педагогами на сучасних освітніх онлайн-платформах Prometheus, EdEra тощо	Протягом року	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
8.	Здійснювати неформальне спілкування колег між собою «Педагогічний хелпінг» з метою вирішення освітянських проблем	Протягом року	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
9.	Заохочувати педагогів до створення різноманітних методичних матеріалів та їх публікацій на освітніх проєктах «На Урок», «Всеосвіта» тощо.	Протягом року	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	
10.	Розглядати питання професійного вдосконалення на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові	За планом	ВОЗНІЮК Ольга, ЗДНВР	

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

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розглянути питання дотримання прав учасників освітнього процесу, виконання ними відповідних обов'язків, виконання правил внутрішнього розпорядку працівниками закладу на нараді при директорові, загальних зборах колективу	До 01.09.	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Переглянути правила поведінки для здобувачів освіти з метою внесення коригувань	Протягом року	Учком закладу, класні колективи, батьки	
3.	Враховувати пропозиції учасників освітнього процесу для ухвалення управлінських рішень	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Продовжити роботу учкому як прояв педагогіки партнерства між учасниками освітнього процесу	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
5.	Проводити своєчасно загальношкільні батьківські збори	3 рази на рік та за необхідності	ЗАРУБА Ольга, директор	
6.	Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром Лозівської громади	Протягом року	ЗАРУБА Ольга, директор	
7.	Скласти розклад уроків та організувати режим роботи для здобувачів освіти відповідно до принципу дитиноцентризму	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
8.	Використовувати єдину для дистанційного навчання платформу Google Classroom	Протягом року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
9.	Розробити індивідуальні освітні траєкторії для дітей з ООП	До 01.09.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Шляхи вирішення	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Опрацювати (повторно) Закон України «Про запобігання корупції»	Січень	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Опрацювати (повторно) Положення про академічну доброчесність закладу	Вересень	ЗАРУБА Ольга, директор	
3.	Забезпечити підвищення кваліфікації педагогів з питань академічної доброчесності	Протягом року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
4.	Забезпечити навчання педагогічних працівників на онлайн-курсах з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Протягом року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
5.	Інформувати здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення	Постійно	Педагогічні працівники	

6.	Оновити інформаційні матеріали з правил дотримання академічної доброчесності у класних кімнатах	Вересень	Класні керівники	
7.	Розглядати питання дотримання академічної доброчесності на засіданнях педагогічної ради, нарад при директорові	За планом	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

5.7. Циклограма управлінської діяльності закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Педагогічна рада	За планом	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Нарада при директорові	1 раз на місяць	ЗАРУБА Ольга, директор	
3.	Методичні оперативки	За потребою	ЗАРУБА Ольга, директор	
4.	Оперативні наради з обслуговуючим персоналом	За потребою	ЗАРУБА Ольга, директор	
5.	Загальні збори колективу	Не рідше 1 разу на рік	ГУК Валентина	
6.	Загальношкільні батьківські збори	2 рази на семестр	ЗАРУБА Ольга, директор	
7.	Класні батьківські збори	2 рази на семестр	Класні керівники	

5.8. Циклограма роботи атестаційної комісії

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії» та ознайомлення з ним працівників	До 20.09	ЗАРУБА Ольга, директор	
2.	Опрацювання у колективі Типового положення про атестацію педагогічних працівників	Вересень	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
3.	Засідання № 1. Порядок денний: 1. Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 2. Про затвердження плану роботи атестаційної комісії з проведення атестації педагогічних працівників.	До 20.09	ЗАРУБА Ольга, голова комісії	
4.	Складання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 10.10	Атестаційна комісія	
5.	Засідання № 2. Порядок денний: 1. Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025 році.	До 10.10	Голова та члени атестаційної комісії	

	2..Про визначення строку та адреси електронної пошти для подання педпрацівниками документів (якщо подають в електронній формі). 3.Про затвердження строків та графіка атестації педагогічних працівників у 2025 році.			
6.	Оприлюднення на сайті закладу інформації щодо проведення атестації	Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження	МІКУШИНА Олена, секретар комісії	
7.	Прийом документів від педагогів, що свідчать про їх педмайстерність та професійні досягнення	Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації на сайті	МІКУШИНА Олена, секретар комісії	
8.	Прийом заяв від педпрацівників, яких не внесли в список тих, хто атестується	До 20.12.	МІКУШИНА Олена, секретар комісії	
9.	Прийом заяв від працівників для проведення позачергової атестації	До 20.12.	МІКУШИНА Олена, секретар комісії	
10.	Розгляд заяв про перенесення атестації та прийняття рішень атестаційними комісіями (за потребою)	Вересень-Березень	Голова та члени атестаційної комісії	
11.	Проміжні засідання (за потребою)	Жотень-березень	ЗАРУБА Ольга, голова комісії	
12.	Засідання № 3 (підсумкове). Ухвалення рішень про результати атестації педагогів	До 01.04	ЗАРУБА Ольга, голова комісії	
13.	Вручення педагогам під підпис або надсилає в сканованому вигляді на адресу електронної пошти запрошення на засідання атестаційної комісії	Не пізніше 5 робочих днів до проведення засідання	МІКУШИНА Олена, секретар комісії	
14.	Оформлення та видача атестаційних листів (під підпис або у сканованому вигляді на електронну адресу)	Протягом 3 днів після засідання комісії	МІКУШИНА Олена, секретар комісії	
15.	Видання наказу про результати атестації та подання його до бухгалтерії	Не пізніше 3 днів після вручення атестаційних листів	ЗАРУБА Ольга, директор	
16.	Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради закладу	Травень	ЗАРУБА Ольга, директор	

5.9. Циклограма моніторингових досліджень діяльності закладу

І семестр 2024/2025 навчального року

№ з/п	Напрями, зміст діяльності, об'єкт контролю	ВЕРЕСЕНЬ				ЖОВТЕНЬ				ЛИСТОПАД				ГРУДЕНЬ				Відповідальний	Відмітка про виконання
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.	Календарні плани	+																ЗД	
2.	Стан ведення класних журналів				+				+				+				+	ЗД	
3.	Робота з батьками														+			ПО	
4.	Виконання навчальних програм																+	ЗД	
5.	Стан відвідування учнями занять	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	ПО	
6.	Стан успішності учнів																+	ЗД	
7.	Правила безпеки	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	ЗД, ПО	
8.	Робота з обдарованими дітьми							+								+		ЗД	
9.	Підсумки адаптації учнів 1 класу														+			ЗД	
10.	Підсумки адаптації учнів 5 класу															+		ЗД	
11.	Поточний контроль якості планування та проведення уроків, виховних заходів, годин спілкування	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Д, ЗД	
12.	Контроль за дотриманням вимог Санітарного регламенту щодо організації дистанційного навчання	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Д, ЗД	
13.	Якість організації викладання української літератури													+	+				
14.	Якість організації викладання географії											+	+						

II семестр 2024/2025 навчального року

[illegible]

5.10. Циклограма наказів з основної діяльності на 2024/2025 навчальний рік

Терміни видання	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проєкту наказу	Відмітка про виконання
Серпень	Про підготовку та організований початок навчального року	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження актів-дозволів	ЗАРУБА Ольга	
	Про створення тарифікаційної комісії	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідального за організацію роботи з охорони праці	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідального за ведення медичних книжок	ЗАРУБА Ольга	
	Про організацію роботи з охорони дитинства	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження обсягу навчального навантаження педагогічних працівників	ЗАРУБА Ольга	
	Про встановлення доплат працівникам закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження алгоритму дій працівників та учнів за сигналами сповіщення цивільного захисту	ВОЗНЮК Ольга	
	Про організацію інклюзивного навчання	ЗАРУБА Ольга	
	Про організацію сімейного (домашнього) навчання	ЗАРУБА Ольга	
	Про організацію підвозу учнів до закладу та призначення відповідального за охорону життя та здоров'я дітей під час їх перевезення	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження персонального складу команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми проблемами	ЗАРУБА Ольга	
	Про закріплення площ за прибиральниками службових приміщень	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження графіків роботи працівників закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про організацію дистанційного навчання	ВОЗНЮК Ольга	
Вересень	Про призначення уповноваженого працівника за складання та подання державної статистичної звітності в сфері загальної середньої освіти	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження мережі учнів	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідальних за наповнення сайту закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідальних за ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідальних за оформлення табелів на заробітну плату	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження рішень педагогічної ради	ЗАРУБА Ольга	

Вересень	Про призначення матеріально-відповідальних осіб за навчальними та допоміжними кабінетами	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідальних за електро, пожежну та безпеку життєдіяльності учнів	ЗАРУБА Ольга	
	Про виконання правил внутрішнього розпорядку для колективу закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між адміністрацією закладу та допоміжним персоналом	ЗАРУБА Ольга	
	Про відповідальність за збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	ВОЗНЮК Ольга	
	Про організацію профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму	МІКУШИНА Олена	
	Про затвердження графіка прийому громадян	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження списків учнів для занять фізичною культурою	ВОЗНЮК Ольга	
	Про затвердження графіка чергування з метою недопущення сторонніх осіб на територію та до будівлі закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про створення комісії з трудових спорів	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідального за технічний стан, безпечне використання теплових мереж водяного опалення закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про завдання педагогічного колективу щодо проведення правової освіти та виховання	МІКУШИНА Олена	
	Про створення робочої групи по проведенню самооцінювання якості освітньої діяльності закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідальної особи за ведення військово-облікової роботи	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідального за контроль обліку відвідування учнями навчальних занять у закладі	ЗАРУБА Ольга	
	Про організацію безоплатних гуртків	ЗАРУБА Ольга	
	Про організацію методичної роботи	ВОЗНЮК Ольга	
	Про організацію роботи з обдарованими учнями	ВОЗНЮК Ольга	
	Про призначення відповідального за формування, корекцію та підтвердження замовлення на виготовлення атестатів про повну загальну середню освіту	ЗАРУБА Ольга	
	Про підсумки роботи закладу щодо забезпечення умов здобуття повної загальної середньої освіти	ВОЗНЮК Ольга	
	Про надання грошової винагороди педагогічним працівникам	ЗАРУБА Ольга	
	Про утворення атестаційної комісії I рівня	ЗАРУБА Ольга	
	Про проведення інвентаризації	ЗАРУБА Ольга	
	Про створення інвентаризаційної комісії закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідальної особи за ведення документації із звернення громадян	ЗАРУБА Ольга	

	Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад навчальних предметів	ВОЗНЮК Ольга	
Жовтень	Про підготовку та проведення педагогічної ради	ЗАРУБА Ольга	
	Про підготовку та проведення протипожежного тренування з особовим складом	ВОЗНЮК Ольга	
	Про затвердження списків, графіка атестації педагогічних працівників	ВОЗНЮК Ольга	
	Про проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	ВОЗНЮК Ольга	
	Про початок опалювального сезону	ЗАРУБА Ольга	
	Про проведення осіннього огляду будівель	ЗАРУБА Ольга	
Листопад	Про запобігання нещасним випадкам з дітьми і працівниками на водних об'єктах	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	ВОЗНЮК Ольга	
	Про створення комісії для проведення вилучення та знищення ділової документації у зв'язку із закінченням строку зберігання	ЗАРУБА Ольга	
	Про проведення моніторингових досліджень	ЗАРУБА Ольга	
Грудень	Про стан ведення учнівських щоденників та зошитів у I семестрі	ВОЗНЮК Ольга	
	Про преміювання працівників закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про організацію та проведення зимових канікул та запобігання дитячого травматизму	МІКУШИНА Олена	
	Про посилення протипожежного та техногенного захисту закладу, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час зимових канікул	МІКУШИНА Олена	
	Про підготовку та проведення педагогічної ради	ЗАРУБА Ольга	
	Про адаптацію учнів 1 класу	ВОЗНЮК Ольга	
	Про адаптацію учнів 5 класу	ВОЗНЮК Ольга	
	Про стан ведення класних журналів за I семестр	ВОЗНЮК Ольга	
	Про роботу педагогічного колективу щодо профілактики травмування та охорони праці у I семестрі	ВОЗНЮК Ольга	
	Про залучення позабюджетних коштів	ЗАРУБА Ольга	
	Про виконання річного плану виховної роботи у I семестрі	МІКУШИНА Олена	
	Про стан цивільного захисту та завдання на наступний рік	ВОЗНЮК Ольга	
	Про результативність виконання навчальних планів та навчальних програм за підсумками I семестру	ВОЗНЮК Ольга	
Січень-лютий	Про подовження терміну дії номенклатури справ	ЗАРУБА Ольга	

	Про організацію роботи з цивільного захисту	ВОЗНЮК Ольга	
	Про ознайомлення з попереднім графіком основних щорічних відпусток працівників	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення уповноваженої особи для прийняття рішень про страхові виплати	ЗАРУБА Ольга	
	Про створення постійно діючої комісії для здійснення списання та оприбуткування матеріальних цінностей	ЗАРУБА Ольга	
	Про здійснення експертизи якості викладання предметів	ВОЗНЮК Ольга	
	Про створення постійно діючої комісії по розслідуванню нещасних випадків невиробничого характеру	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідального за безпечну експлуатацію будівель, споруд та інженерних мереж	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідального за безпеку життєдіяльності та попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму	ЗАРУБА Ольга	
	Про підсумки проведення моніторингу навчальних досягнень учнів	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту	ВОЗНЮК Ольга	
Березень	Про організацію та проведення весняних канікул та запобігання дитячого травматизму	МІКУШИНА Олена	
	Про організацію чергування в закладі	ЗАРУБА Ольга	
	Про запобігання нещасним випадкам з людьми на водних об'єктах	ВОЗНЮК Ольга	
	Про зняття із сторожів обов'язків операторів газової котельні	ЗАРУБА Ольга	
	Про проведення щорічної всеукраїнської акції «За чисте довкілля» та дня благоустрою	ЗАРУБА Ольга	
	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки експертизи навчання фізичної культури	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки експертизи музичного мистецтва, мистецтва	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки моніторингу якості викладання навчальних предметів	ВОЗНЮК Ольга	
	Про закінчення опалювального сезону	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження рішень педагогічної ради	ЗАРУБА Ольга	
Квітень-травень	Про порядок організованого закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів	ЗАРУБА Ольга	
	Про проведення весняного огляду будівель	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження за вибором у 9 класі та строків проведення державної підсумкової атестації	ЗАРУБА Ольга	

	Про підготовку матеріально технічної бази закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період	ЗАРУБА Ольга	
	Про підсумки проведення «Дня ЦЗ»	ВОЗНЮК Ольга	
	Про затвердження графіку щорічних відпусток працівників	ЗАРУБА Ольга	
	Про створення робочої групи по плануванню роботи закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про створення робочої групи по складанню освітньої програми закладу	ЗАРУБА Ольга	
	Про створення творчої групи по складанню робочого навчального плану	ЗАРУБА Ольга	
	Про призначення відповідальних за оформлення випускної документації	ЗАРУБА Ольга	
	Про затвердження рішень педагогічної ради	ЗАРУБА Ольга	
Червень	Про роботу шкільної бібліотеки	ЗАРУБА Ольга	
	Про проведення святкових заходів і урочистостей з нагоди закінчення навчального року та вручення документів про освіту учням	МІКУШИНА Олена	
	Про нагородження учнів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»	ЗАРУБА Ольга	
	Про результативність виконання навчальних планів та навчальних прог ам	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки організації навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі	ГУК Валентина	
	Про підсумки організації роботи з обдарованими та здібними дітьми	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки роботи педагогічного колективу по охороні здоров'я і життя учнів	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки організації методичної роботи з педагогічними кадрами	ВОЗНЮК Ольга	
	Про підсумки проведення самооцінювання освітньої діяльності закладу	ВОЗНЮК Ольга	
	Про призначення відповідального за протипожежну безпеку на літній період	ЗАРУБА Ольга	
	Про профілактичну роботу щодо запобігання дитячого травматизму протягом літніх канікул	МІКУШИНА Олена	
	Про призначення виконуючого обов'язки директора закладу	ЗАРУБА Ольга	

5.11. План засідань педагогічної ради на 2024/2025 навчальний рік

Номер протокола	Дата проведення	Питання, які розглядаються	Відповідальний	Відмітка про виконання
№ 1	26.08.2024	1. Вибори секретаря	ЗАРУБА Ольга, голова педради	
		2. Про нормативно-правове забезпечення організованого початку нового 2024/2025 навчального року. Розгляд нових нормативних документів	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		3. Про організацію в закладі навчальних занять з використанням дистанційних технологій та визначення єдиної освітньої платформи для проведення дистанційних занять.	ЗАРУБА Ольга, директор	
		4. Про затвердження алгоритму дій працівників та учнів за сигналами оповіщення цивільного захисту	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		5. Про погодження плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік	ЗАРУБА Ольга, директор	
		6. Про затвердження модельних навчальних програм для учнів 7 класу	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		7. Про схвалення освітньої програми, режиму роботи та особливостей організації навчальних занять дошкільного підрозділу закладу в 2024/2025 навчальному році.	ГУК Валентина, ЗДНВР дошкільного підрозділу	
		8. Про схвалення освітньої програми шкільного підрозділу закладу на 2024/2025 навчальний рік, структури 2024/2025 навчального року.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		9. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		10. Про підготовку Положення «Про оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класів НУШ Комунального закладу «Артільський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області».	ЗАРУБА Ольга, директор	
		11. Про організацію роботи класних керівників у 2024/2025 навчальному році	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
		12. Про організацію інклюзивного навчання для учнів закладу	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		13. Про організацію сімейної (домашньої) форми навчання для учнів закладу.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		14. Про ведення класних журналів у 2024/2025 навчальному році.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		15. Про виконання угоди з охорони праці, правил внутрішнього розпорядку, колективного договору	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		16. Про підсумки роботи щодо попередження дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році та завдання на 2022/2023 навчальний рік	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
		17. Про організаційну роботу щодо виконання чинного законодавства України з соціального захисту учнів	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	

№ 2	12.09.2024	18. Про планування заходів протидії булінгу в закладі. Погодження антибулінгової програми на 2024/2025 навчальний рік.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
		1. Тема: «Про нові підходи до оцінювання здобувачів освіти 5-7 класів НУШ».	ЗАРУБА Ольга, директор	
		2. Про затвердження Положення про оцінювання в класах НУШ Комунального закладу «Артільський ліцей» Лозівської міської ради Харківської області	ЗАРУБА Ольга, директор	
		3. Про організацію роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		4. Про організацію роботи щодо мотивації учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями ведення здорового способу життя	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	ЗАРУБА Ольга, директор	
№3	05.12.2024	1. Про схвалення плану курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу у 2025 році	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		2. Про виконання плану заходів з попередження випадків булінгу у закладі	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
		3. Про стан роботи щодо охоплення дітей дошкільного віку дошкільною освітою	ГУК Валентина, ЗДНВР	
		4. Про стан дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
№ 4	27.12.2024	1. Про стан виконання навчальних програм та підсумки освітнього процесу у I семестрі 2024/2025 навчального року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		2. Про роботу з обдарованими та здібними учнями	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		3. Про стан виховної роботи у I семестрі 2024/2025 навчального року	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
		4. Про роботу колективу по якості відвідування учнями занять у I семестрі 2024/2025 навчального року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		5. Про підсумки організації інклюзивного навчання у закладі	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
		6. Про підсумки організації сімейної (домашньої) форми навчання у закладі	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		7. Про підсумки моніторингу якості організації навчання з української літератури	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		8. Про підсумки моніторингу якості організації навчання з географії	ЗАРУБА Ольга, директор	
№ 5	16.01.2025	1. Про підсумки проведення моніторингу якості знань учнів за підсумками I семестру 2024/2025 навчального року	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

		2.Про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників	ЗАРУБА Ольга, директор	
№ 6	13.02.2025	Тема: «Пріоритети виховної діяльності закладу освіти в умовах сучасних викликів»	ЗАРУБА Ольга, директор	
№ 7		1.Про вибір підручників для учнів 8 класу	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
№ 8	27.03.2025	1.Про підсумки моніторингу якості організації навчання з образотворчого мистецтва	ЗАРУБА Ольга, директор	
		2.Про підсумки моніторингу якості організації навчання з правознавства	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		3.Про підсумки моніторингу якості організації навчання з курсу «Пізнай природу»	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		4.Про роботу щодо організованого закінчення 2024/2025 навчального року	ЗАРУБА Ольга, директор	
		5.Про визнання результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації педагогічних працівників	ЗАРУБА Ольга, директор	
№ 9	24.04.2025	1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів у 2024/2025 навчальному році	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		2. Про Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам та Положення про преміювання працівників	ЗАРУБА Ольга, директор	
		3. Про організоване завершення 2023/2024 навчального року	ЗАРУБА Ольга, директор	
№ 7	05.06.2025	1.Про переведення учнів 1-4, 6-8 класів до наступних класів	ЗАРУБА Ольга, директор	
		2. Про випуск учнів 9 класу	ЗАРУБА Ольга, директор	
		3.Про підсумки методичної роботи у дошкільному підрозділі у 2024/2025 навчальному році	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР, ГУК Валентина, ЗДНВР	
		4. Про погодження проєкту освітньої програми на 2025/2026 навчальний рік	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		5.Про погодження проєкту навчального плану на 2025/2026 навчальний рік	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
		6.Про підсумки проведення самооцінювання освітньої діяльності у дошкільному підрозділі закладу у 2024/2025 навчальному році	ГУК Валентина, ЗДНВР	
№ 8	18.06.2025	1. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу на 2021-2023 роки та Положення про ВСЗАО закладу	ЗАРУБА Ольга, директор	
		2.Про підсумки роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік	ЗАРУБА Ольга, директор	
		3.Про підсумки проведення самооцінювання освітньої діяльності закладу у 2024/2025 навчальному році	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	

5.12. План засідань нарад при директорові на 2024/2025 навчальний рік

	Номер протокола	Дата проведення	Зміст питання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	№ 1	29.08.2024	1. Про підсумки роботи за літній період (проведення ремонтних робіт, стан навчальних приміщень та матеріально-технічної бази навчальних кабінетів).	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про підготовку навчального закладу до організованого початку навчального року (аналіз розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять, дислокація навчальних кабінетів, обліковий склад учнів).	ЗАРУБА Ольга, директор	
			3. Про кадрове забезпечення. Наявність вакансій. Наявність сумісників.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			4. Про забезпечення навчального закладу підручниками.	ГОВТВА Алла, бібліотекар	
			5. Про календарне та поурочне планування вчителів.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			6. Про результати проходження медичних оглядів працівниками закладу	ВОЗНЮК Ірина, сестра медична старша	
			7. Про проходження медичного огляду учнями 1-9 класів. Визначення медичної групи для занять фізкультурою.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
	№ 2	26.09.2024	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про ведення ділової документації.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			3. Про працевлаштування учнів 9 класу.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			4. Про виконання Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів у мікрорайоні.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			5. Про відвідування учнями навчальних занять.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			6. Про організацію методичної роботи в закладі.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			7. Про організацію охорони праці у закладі.	ЗАРУБА Ольга, директор	

			8. Про організацію гурткової роботи.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
	№ 3	24.10.2024	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про підготовку навчального закладу до роботи в зимовий період.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			3. Про соціальний захист дітей-сиріт та дітей пільгових категорій.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			4. Про стан профілактичної роботи з запобігання бездоглядності та правопорушенням учнів.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			5. Про роботу з протидії булінгу у закладі.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			6. Про проведення самооцінювання освітньої діяльності закладу у 2024/2025 навчальному році.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			7. Про виконання Положення про ВСЗЯО закладу	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			8. Про виконання Закону України «Про запобігання корупції»	ЗАРУБА Ольга, директор	
	№ 4	28.11.2024	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про відвідування учнями навчальних занять.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			3. Про стан дитячого та виробничого травматизму.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			4. Про економію енергоресурсів.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			5. Про підсумки організації освітнього процесу в закладі з використанням технологій дистанційного навчання.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
	№ 5	26.12.2024	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про виконання Положення про академічну доброчесність	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			3. Про результати перевірки журналів.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			1. Про виконання вимог Санітарного регламенту щодо проведення дистанційного навчання у закладі. Норми завдань для самопідготовки	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			5. Про виконання планів виховної роботи класними керівниками у I семестрі	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	

			6. Про роботу з батьками.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			7. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			8. Про підсумки звернення громадян за 2024 рік.	ЗАРУБА Ольга, директор	
	№ 6	02.02.2025	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про виконання річного плану закладу за I семестр	ЗАРУБА Ольга, директор	
			3. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2025 рік.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			4. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2024/2025 н. р. Проведення інструктажів.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			5. Про підсумки організації навчання учнів на базі класу безпеки у закладі	ЗАРУБА Ольга, директор	
			6. Про дотримання законодавства з питань запобігання та протидії проявам насильства серед учасників освітнього процесу.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
	№ 7	27.02.2025	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про попереднє працевлаштування учнів 9 класу.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			3. Про набір учнів до 1 класу на новий навчальний рік.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			5. Про відвідування учнями навчальних занять.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			6. Про раціональне використання енергоносіїв.	ЗАРУБА Ольга, директор	
	№ 8	27.03.2025	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про підготовку до проведення Дня ЦЗ.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			3. Про правове виховання дітей та учнівської молоді. Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, пропусків уроків	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			4. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	

	№ 9	30.04.2025	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про проведення щорічної всеукраїнської акції «За чисте довкілля» та дня благоустрою.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про підсумки проведення Дня цивільного захисту та тижня безпеки.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
	№ 10	29.05.2025	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			3. Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			4. Про роботу закладу з протидії булінгу та кібербулінгу.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			5. Про затвердження попереднього навчального навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 н. р.	ЗАРУБА Ольга, директор	
	№ 11	13.06.2025	1. Про виконання рішень попередньої наради.	ЗАРУБА Ольга, директор	
			2. Про виконання заходів щодо створення у закладі сприятливих умов для доступності здобуття базової середньої освіти.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			3. Про ефективність методичної роботи в закладі за рік.	ВОЗНЮК Ольга, ЗДНВР	
			4. Про підсумки роботи з охорони праці та безпека життєдіяльності	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			5. Про виконання плану виховної роботи за II семестр 2024/2025 навчального року.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			6. Про підсумки роботи з соціального захисту дітей.	МІКУШИНА Олена, педагог-організатор	
			7. Про підготовку школи до нового 2025/2026 н. р.	ЗАРУБА Ольга, директор	

ДОДАТКИ

План роботи бібліотеки на 2024/2025 навчальний рік

Основні задачі та напрямки роботи шкільної бібліотеки

1. Роль шкільної бібліотеки в реалізації завдань національно-патріотичного виховання дітей та молоді в умовах воєнного стану. Оновлення, доповнення, розширення теоретичних і практичних знань, впровадження інформаційних компетентностей.
2. Основні завдання:
 - Гуманізація виховного процесу, що виражається у створенні умов для всебічного розвитку особистості; для спонукання її до самоаналізу, самооцінки, саморозвитку, самовиховання.
 - Підтримка та укріплення шкільних традицій, що сприяють створенню загальношкільного колективу.
3. Пріоритетним напрямком роботи бібліотеки є підвищення інформаційної, виховної, пізнавальної, культурологічної та навчальної функції.
4. Регламентування роботи відповідно до державних документів про бібліотечну справу в Україні.
5. Ведення довідково-бібліографічного апарату, регламентованої бібліотечної документації та діловодства українською мовою.
6. наповнення наочності бібліотеки національним колоритом.
7. орієнтування в роботі з фондом на примноження, збереження і максимальне використання саме української літератури.
8. створення умов для відкритості фондів і оперативного повідомлення читачів про зміст наявного фонду та нових надходжень.
9. Ведення масової та індивідуальної роботи з популяризації української книги.
10. Виховання в учнів культури читання, бережливого відношення до книги, прищеплення навичок самостійної роботи з книгою, потреби в читанні, уміння користуватися бібліотекою.
11. Сприяти підвищенню майстерності вчителя шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.
12. Допомога педагогічному колективу в роботі з обдарованими дітьми.
13. забезпечення вчителів матеріалами щодо організації правового, національного, трудового та естетичного виховання учнів.
14. надання допомоги вчителям у науково-методичній роботі, у вивченні досягнень педагогіки й психології, нових педагогічних технологій та їх застосування на практиці.
15. Інформування шкільних методичних об'єднань про нові надходження підручників та методичної літератури.
16. Особлива увага буде приділятися широкій популяризації української літератури з питань освіти, історії культури українського народу і вихованню за допомогою цієї літератури поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

17. Пропаганда культури світу і не насильства в інтересах дітей.
 18. Пропаганда здорового способу життя.
 19. Формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, поширення інтересу до історії рідного краю.
 20. Проведення індивідуальної роботи з читачами як підґрунтя інформаційної культури школярів.
 21. Покращення диференційованого обслуговування користувачів бібліотеки, організація книжкового фонду з урахуванням змін інтересів читачів. Забезпечення можливості найбільш повного й швидкого доступу до інформаційних ресурсів.
 22. Збір, накопичення, систематизація педагогічної інформації і доведення її до користувачів.
 23. Здійснення комп'ютерної каталогізації підручників.
 24. Надання допомоги учням і вчителям у вирішенні освітніх проектів.
 25. Режим роботи бібліотеки цілком відповідатиме запитам й інтересам учителів і учнів.
- Бібліотека працюватиме щоденно, окрім суботи та неділі. Останній день місяця – санітарний.

Напрямки діяльності бібліотеки

1. Робота з учнями
2. Інформаційні та інші огляди.
3. Навички роботи з книгою.

Діяльність шкільної бібліотеки, яка сприяє гуманітаризації навчально-виховного процесу і духовного становлення учня.

1. Формування і задоволення читацьких потреб, індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Видача навчальних підручників та методичної літератури на 2024-2025 навчальний рік.	Вересень	Бібліотекар, кл. керівники	
2.	Внесення та інвентаризація до бази ІСУО навчальних підручників.	Вересень	Бібліотекар	
3.	Перересстрація читачів, робота з формулярами.	Вересень	бібліотекар	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	I семестр	Бібліотекар	
5.	Інвентаризація фонду підручників	Грудень-червень	Бібліотекар	
6.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -перспективне замовлення підручників ; -прийом підручників;	Протягом року		

	-робота з ліквідації заборгованості підручників; -проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Серпень-вересень Травень-червень	Бібліотекар, методист РВО Бібліотекар Бібліотекар, кл.керівники	

Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1	Проведення Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек (за окремим планом)	жовтень	бібліотекар	
2.	Відкриття місячника. Книжкова виставка «З живого джерела».	01.10.2024	Бібліотекар	
3.	День захисників і захисниць України	01.10.2024	Бібліотекар	
4.	День визволення України від німецько-фашистських загарбників	28.10.2024	Бібліотекар	
5.	Міжнародний день шкільних бібліотек	28.10.2024	Бібліотекар	
6.	135 років з Дня народження Остапа Вишні-гумориста сатирика	13.11.2024	Бібліотекар	
7.	День Гідності та Свободи	21.11.2024	Бібліотекар	
8.	Шевченківський тиждень. До Дня народження Т.Шевченка. (за окремим планом)	09-14. 03.2025	Бібліотекар, кл.керівники	
10.	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.04.2025	Бібліотекар	
11	Дні пам'яті та примирення, присв'ячені пам'яті жертв другої світової війни.	08-09. 05.2025	Бібліотекар	
12	День Європи. Україна – європейське майбутнє	17.05.2025	Бібліотекар	

Бібліотека педагогам

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік	Серпень	Бібліотекар	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку	Серпень	Бібліотекар	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки	Серпень	Бібліотекар	
7.	Разом із учителями української та світової літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Вересень-жовтень	Бібліотекар	
8.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Щоквартально	Бібліотекар	

Організація книжкових фондів, каталогів

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
-------	-------	------------------	------------	------------------------

1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	Травень	Бібліотекар	
4.	Робота з фондом шкільних підручників. А) Доставка і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; Б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками; В) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
6.	Заповнення звіту форма 80-а-рвк.	Протягом року	Бібліотекар	
7.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар	
8.	Постійне оформлення «Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої»	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Організація видачі підручників (збір, обмін)	Травень, червень, вересень	Бібліотекар	
10.	Редагувати алфавітний каталог.	Протягом року	Бібліотекар	
11.	Звірити облікові документи(сумарні книги на художню літературу та підручники) в бухгалтерії	Травень	Бібліотекар	

Робота з фондом підручників

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	Серпень, вересень	Бібліотекар	
2.	Провести видачу підручників через класних керівників.	Травень, червень, вересень	Бібліотекар	
3.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	Протягом року	Бібліотекар	
4.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки.	Протягом року	Бібліотекар	
5.	Організувати збір підручників у кінці року	Травень, червень	Бібліотекар	
6.	Підготувати інформацію про підручники, що на повернули учні.	Червень	Бібліотекар	
7.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	Протягом року	Бібліотекар	
8.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	Протягом року	Бібліотекар	
9.	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: А) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників,	Листопад грудень	Бібліотекар	

	Б) складання спільно з учителями - предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог			
10.	Складання звітних документів.	Протягом року	Бібліотекар	
11.	Приймання та видача підручників	Травень-червень, серпень-вересень	Бібліотекар	

Підвищення кваліфікації

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Брати участь у семінарах, курсах бібліотекарів.	Протягом року	Бібліотекар	
2.	Вивчати досвід роботи шкільних бібліотек України.	Протягом року	Бібліотекар	
3.	Займатися самоосвітою.	Протягом року	бібліотекар	