

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 30.08. 20 24 р.

РІЧНИЙ ПЛАН роботи

**Плугатарського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
Талалаївської селищної ради Чернігівської області
на 2024-2025 навчальний рік**

ЗМІСТ

№ з/п	Зміст роботи
	Підсумки діяльності закладу освіти у 2023-2024 навчальному році
	I. Освітнє середовище закладу освіти
1	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці
1.1	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової середньої освіти
1.2	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу
1.3	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежна безпека
1.4	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти
1.5	Пожежна безпека в закладі освіти
1.6	Цивільний захист
2	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
2.1	Психологічна служба закладу освіти
2.2	Соціальний захист здобувачів освіти
3	Формування інклюзивного, розвивального та мотивувального до навчання освітнього простору
3.1	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами (педагогічний патронаж)
3.2	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя
3.3	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
II.	Система оцінювання здобувачів освіти
1	Громадське обговорення
2	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень
3	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування
4	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
III.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти
1	Організація методичної роботи педагогічних працівників
2	Підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності
3	Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу
4	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності
5	Тематика засідань методичної ради
6	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти
7	Організація роботи з атестації педагогічних працівників

7.1	План атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році
7.2	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2024-2029 роки
8	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями
9	Виховний процес у закладі
IV.	Управлінські процеси закладу освіти
1	Стратегія розвитку та система планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
2	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
3	Контрольно-аналітична діяльність
3.1	Моніторинг стану викладання предметів на 2024/2025 н.р.
3.2	Здійснення класно-узагальнюючого контролю
4	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів
4.1	Тематика засідань педагогічних рад на 2024/2025 н.р.
4.2	Нарада при директору
5	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
6	Організація освітнього процесу на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конкурентної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою
6.1	Розвиток громадського самоврядування
6.2	Робота органів учнівського самоврядування
6.3	Робота з батьківською громадськістю.
6.4	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Підсумки діяльності закладу за 2023-2024 навчальний рік

Річний план роботи закладу було розроблено за напрямками:

- I. Освітнє середовище закладу освіти.
- II. Система оцінювання здобувачів освіти
- III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти
- IV. Управлінські процеси закладу освіти

Освітнє середовище закладу освіти. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

Освітній процес 2023/2024 навчального року здійснювався в умовах дії правового режиму воєнного стану, карантинних обмежень, дотримання санітарного стану приміщень та забезпечення здоров'я і безпеки всіх учасників освітнього процесу, безумовного переривання освітнього процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення та організованого слідування всіх учасників до укриття і перебування в ньому до скасування тривоги.

Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними. Наявні два аварійні виходи для всіх учасників освітнього процесу. По периметру територія закладу обнесена парканом, проте цілісність якого порушена: відсутні секції, ворота. Транспортні засоби мають необмежений заїзд на територію закладу освіти, що є небезпечним для учнів.

На шкільному подвір'ї облаштовано багатофункціональний спортивний майданчик для занять спортом та фізичної активності, до складу якого входить: велике футбольне поле, мале футбольне поле, баскетбольна площадка. Спортивні площадки мають ґрунтову основу з трав'яним покриттям, рельєф ділянки рівнинний. Баскетбольна площадка має асфальтове покриття, яке потребує ремонту. Проте не обладнано окремого майданчика для учнів початкової школи.

Територія є безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: справність обладнання, відсутність ям, відкритих люків, загроз травмування для дітей немає. Озеленення території є достатнім, багато дерев, кущів, відсутні шкідливі для дітей зелені насадження, систематично здійснюється скошування трави, очищення пішохідних доріжок. Територія очищена від сухого листя й трави; немає кущів та дерев, що викликають алергію.

У закладі здійснюється регулярний моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища. Створюється моніторингова комісія для проведення огляду навчальних кабінетів, спортивної кімнати, навчальної майстерні. У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу. Біля головного входу постійно знаходиться черговий. Кількість учнів закладу освіти не перевищує його проектну потужність.

Приміщення початкової школи розміщене на другому поверсі. У навчальних кабінетах початкових класів використовуються різні види навчальних меблів: одномісні робочі столи учнів та стільці зі спинками різних ростових груп, дошки, відкриті та закриті шафи, стелажі. Перевага надається робочим столам учнів та стільцям, що запобігають порушенню постави в учнів, забезпечують мобільні робочі місця та легко трансформуються для роботи у групах.

Навчальні кабінети старшої ланки обладнані засобами навчання, яке в більшості з них застаріле та є недостатнім для виконання різних видів робіт відповідно до навчальних програм. Потребує оновлення матеріально-технічна база навчальної майстерні для проведення уроків трудового навчання.

Облаштування приміщень закладу не створює загрози травмування здобувачів освіти та працівників. У навчальних приміщеннях регулярно проводиться провітрювання, зберігається оптимальний повітряно-тепловий режим (18-21 °С), відбувається вологе прибирання відповідно до санітарних вимог. Прибирання приміщень проводиться регулярно за графіком.

Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежна безпека, медичне обслуговування, харчування

Відповідно до ст. 53 Закону України «Про освіту», ст. 21 «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів, у закладі забезпечено безпечні умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя.

У закладі робота з охорони праці безпеки життєдіяльності проводилась за напрямками: створення безпечних умов праці та навчання; розробка та дотримання інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності; проведення через кожні три роки навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності всіх працівників закладу; систематичне навчання здобувачів освіти безпеці життєдіяльності; профілактика нещасних випадків; робота з учнями в позаурочний час (виховна робота з безпеки життєдіяльності); інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота з безпеки життєдіяльності; робота з батьківською громадськістю; контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Стан роботи з охорони праці під час освітнього процесу в закладі знаходиться під щоденним контролем адміністрації закладу. Із метою створення безпечних умов для проведення освітнього процесу перед початком навчального року комісією, до складу якої входили представники виконавчої влади ТГ, відділу освіти, культури, молоді та спорту Талалаївської селищної ради, пожежного нагляду, профспілкового комітету було перевірено готовність до 2023-2024 навчального року, про що складено відповідну документацію з дозволами всіх служб на початок роботи закладу. Були оформлені всі акти - дозволи на проведення навчальних занять в кабінетах та приміщеннях підвищеної небезпеки.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів у кабінетах фізики, інформатики, хімії, майстерні, спортивній кімнаті передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях по закладу.

У закладі проводиться систематичний контроль за умовами освітнього процесу з охорони праці, безпеки життєдіяльності: здійснюється перевірка інженерно-технічних комунікацій, устаткування, електромережі та електрообладнання. Результати перевірок доводяться до відома директора, обговорюються на виробничих нарадах, розробляються заходи щодо усунення недоліків.

Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх. Інструктажі, навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій та ін. з працівниками та здобувачами освіти проводяться відповідно до чинного законодавства. Класними керівниками проведено ряд заходів спрямованих на інформування здобувачів освіти щодо безпечної поведінки вдома, на вулиці, виховання в них бережливого ставлення до свого здоров'я, формування навичок безпечного поводження з електроприладами, закріплення правил безпечного переходу вулиці, інформування про користь здорового способу життя і негативного впливу шкідливих звичок на організм, надання першої долікарської допомоги, дії при пожежах, травмуваннях через вибухонебезпечні предмети та інших надзвичайних ситуаціях. Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул. На відповідних сторінках класного журналу класним керівником ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводяться класними керівниками тоді, коли видано наказ по закладу, відповідно до якого й необхідно провести дану бесіду. У закладі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. Під час відрядження учнів на олімпіади, змагання, конкурси наказом призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів.

Візуалізовано призначення приміщень, є вказівники руху до запасних виходів, схеми евакуації на випадок надзвичайної ситуації, маршрути руху здобувачів освіти з метою запобігання скупченню учасників освітнього процесу з урахуванням вимог воєнного стану.

Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях. У закладі проводяться інструктажі з педагогічними працівниками про домедичну допомогу, щоб вчитель знав як швидко й правильно діяти в екстрених ситуаціях. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку. У закладі ведеться вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства.

Фінансово-господарська діяльність закладу була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів.

Фінансування закладу здійснювалось за рахунок державного (місцевого бюджету): оплата електроенергії, природного газу, харчування дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників закладу, миючі засоби та дезінфектори, медикаменти. Облаштовано найпростіше укриття.

У закладі відсутній медичний працівник, немає медичного кабінету. Профілактичні огляди здобувачів освіти здійснюють медичні працівники Плугатарського та Петьківського ФАПів Потеряйко І.В. та Іванько В.Я.

Протягом 2023-2024 навчального року для потреб закладу освіти було закуплено найнеобхідніші для першої медичної допомоги ліки. Щорічно учні закладу проходять профілактичний медичний огляд. Цей огляд забезпечують лікарі сімейної медицини та надають відповідні довідки. За результатами медогляду складені групи здоров'я.

Результати медичного огляду учнів враховуються при проведенні уроків фізичної культури. На кожний клас складено листи здоров'я. Протягом навчального року проводилась змістовна санітарно-профілактична робота.

Пріоритетними напрямками роботи закладу у 2023-2024 навчальному році були: збереження та зміцнення здоров'я дітей, формування в учнів свідомої мотивації до збереження здоров'я та життя, дбайливого ставлення до оточуючих. З метою профілактики шкідливих звичок у закладі проводились тижні профілактики шкідливих звичок, конкурси, бесіди, дні здоров'я, спортивно-масові заходи. В закладі оформлено інформаційні куточки.

У закладі освіти створено умови для гарячого харчування здобувачів освіти. Організація харчування у закладі сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти, що підтверджується результатами вивчення документації, спостереження, анкетування учнів, батьків, педагогічних працівників.

Харчування учнів проводиться у відповідності до розробленого з урахуванням МОЗ України страв чотиритижневого сезонного меню та погодженим із начальником Прилуцького районного ГУ ДПСС в Чернігівській області.

Працівники їдальні виконують затверджені норми харчування відповідно до чинного законодавства, дотримуються вимог щодо якості приготування страв та культури обслуговування дітей, санітарно-епідеміологічних вимог у їдальні. Основними завданнями кухаря є забезпечення неухильного дотримання вимог чинних нормативно-правових актів в межах видатків на харчування, передбачених місцевим бюджетом галузі освіти щодо організації харчування; організація повноцінного, безпечного і якісного, збалансованого харчування здобувачів освіти, дотримання належного рівня культури обслуговування. Матеріально-технічна база і обладнання харчоблоку загалом відповідають нормативним санітарно-гігієнічним вимогам. Харчоблок забезпечений необхідним виробничим та кухонним інвентарем, промаркованим за призначенням, а також столовим посудом.

Санітарна обробка (миття та дезінфекція), обладнання, інвентарю та посуду проводиться згідно гігієнічних вимог. Дотримуються терміни реалізації, температурні умови зберігання продовольчої сировини та харчових продуктів, а також вимоги товарного сусідства при зберіганні продуктів у холодильному обладнанні, овочесховищі.

Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Система холодного та гарячого водопостачання знаходиться у робочому стані. Харчоблок забезпечений дезінфікуючими, миючими засобами відповідно до санітарних вимог, журнали обліку ведуться належним чином. У харчоблоці проведено поточний ремонт, встановлено додаткове обладнання. У наявності відповідні документи, що посвідчують безпечність та якість харчових продуктів, в т.ч. товарно-транспортні накладні.

Відповідно до вимог ст.48 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчоблоків», працівники харчоблоку проходять обов'язковий медичний огляд. Щоденно відбираються добові проби страв, які зберігаються у спеціальній тарі в холодильнику. Гаряче харчування здійснюється шляхом попереднього накривання столів. Така форма обслуговування застосовується для організації харчування усіх здобувачів освіти. За кожним класом у їдальні закладу закріплені столи.

У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті. Здобувачі освіти поінформовані закладом щодо безпечного використання мережі Інтернет. У закладі не допускається використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди (розміщенням фото- чи відеоматеріалів на своєму веб-сайті). Педагоги закладу ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти і дотримуються вимог до організації роботи з технічними засобами навчання, зокрема комп'ютерами, іншими гаджетами. Для безпечного спілкування в Інтернеті під час дистанційного навчання педагоги використовують Zoom та Viber, учні і педагоги працюють зі своїх електронних адрес та особистих акаунтів. Під час проведення уроків, годин спілкування, зустрічей з батьками в дистанційному форматі вчителі проводять профілактичну роботу щодо використання безпечного Інтернету. Щодо посиленого використання глобальної мережі в освітніх цілях у лютому місяці проводився Тиждень Безпечного Інтернету. Учні мали можливість ознайомитися із основними правилами Інтернет-безпеки та Інтернет-етики.

У рамках Місяця цифрової грамотності у закладі проводилися заходи: виховна година «Моя суперсила – безпека в Інтернеті», класна година «Безпечний Інтернет», гра-вікторина «Що я знаю про Інтернет», гра-квест «Безпечний Інтернет», година спілкування «Безпека в Інтернеті», виховна година «Кібербулінг як проблема порушення прав людини», анкетування «Рівень поведінки в Інтернеті»

Проведено класні батьківські збори: «Безпечне освітнє середовище та формування поведінки дітей в Інтернеті» (2кл.), «Діти та Інтернет: медіа безпека в соціальних мережах»(4кл.), «Поради батькам щодо безпечного використання мережі Інтернет дітьми» (6кл.).

День цивільного захисту проводився без порушень навчального процесу. На уроках, пов'язаних з Днем цивільного захисту, активно використовувалися міжпредметні зв'язки для поглибленого вивчення факторів, що ініціюють надзвичайні ситуації (фізика, хімія, біологія тощо) та гуманітарні предмети для обговорення художніх творів та історичних подій, у яких висвітлюється тема надзвичайні ситуації. Класними керівниками проведено цікаві, пізнавальні бесіди, виховні години на теми «Надзвичайні ситуації та способи їх подолання» «Безпечна прогулянка в період війни» (1-5кл.); «Обережно! Небезпека», «Захисти своє життя. Порядок дій у НС» (6-11кл.)

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

Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу. Головною метою закладу є навчання дітей та дорослих безпечній взаємодії в освітньому процесі, а також захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків і дорослих (батьків, опікунів або працівників закладу освіти), для успішного налагодження таких відносин потрібна системність та спланованість.

Розроблено, затверджено та оприлюднено на сайті закладу План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) серед учасників освітнього процесу. План та інформація щодо порядку реагування на випадки булінгу (цькуванню), зразок заяви про випадки булінгу доведені до відома всіх учасників освітнього процесу. Здійснюється комплексний підхід щодо попередження та протидії булінгу. Учасників освітнього процесу знайомлять з нормативно-правовою базою та регулюючими документами щодо попередження проблеми насильства в освітньому середовищі. Створено інформаційний куточок для учнів, оприлюднено інформацію на сайті закладу із переліком організацій, до яких можна звернутися за допомогою. У закладі проводиться робота щодо попередження та протидії булінгу: заходи щодо безпеки приміщень і території закладу; аналіз психологічного клімату в закладі; розробка та ухвалення внутрішніх нормативних документів, правил поведінки, посадових інструкцій, алгоритмів дій, механізмів повідомлення про випадок насильства, призначення відповідальних за попередження, виявлення та реагування на випадки насильства. Результатом просвітницької роботи є те, що у закладі відсутні заяви про прояви булінгу.

Усі заходи, які проводились протягом навчального року, відповідають попередньо складеному плану виховної роботи та плану роботи закладу: тиждень протидії булінгу, години спілкування «Вчимося жити добрими людьми», «Кібербулінг та засоби його подолання», «Стоп насильству!», акція «16 днів проти насильства».

У закладі освіти також проводиться інформаційно-просвітницька робота з батьками щодо протидії булінгу, запобігання проявів насильства, забезпеченню кібербезпеки: батьківські збори «Стоп булінг! Конфлікти в учнівському колективі, шляхи запобігання та конструктивного розв'язання проблем», «Запобігання та протидії домашньому насильству», «Створення безпечного і дружнього до дитини освітнього середовища».

Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини. У закладі освіти сформовано правила поведінки здобувачів освіти, а також права та обов'язки учнів, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх, про це свідчать відповіді здобувачів освіти.

Директор та заступник директора закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти, за його межами, у тому числі вдома) здійснюється аналіз причин відсутності учнів на навчальних заняттях і вживаються відповідні заходи. Звернення про випадки булінгу у поточному році не було. У закладі проводяться інформаційні, освітні заходи спрямовані на формування негативного ставлення до корупції.

Протягом року психологічною службою закладу було вирішені завдання, що спрямовані на здійснення соціалізації, поширення психологічних знань серед батьків, учнів, вчителів: захист прав і свобод дитини, створення умов комфортного освітнього середовища; захист психічного здоров'я дитини на всіх рівнях навчання; сприяння формуванню в учнів таких якостей як саморозвиток, самореалізація, самоповага, самооцінка, соціальна адаптованість, життєва компетентність.

Проводилась профілактика девіантної та ризикованої поведінки серед підлітків; профілактика паління, наркоманії, алкоголізму, поширення ВІЛ-СНІДу, бродяжництва, безпритульності, насилля серед дітей та до дітей, безпека дітей в Інтернеті, запобігання булінгу серед підлітків.

Соціальний захист здобувачів освіти

На початку навчального року було створено банк даних дітей, які потребують соціального захисту, опіки. Класними керівниками 1-11 класів складено соціальні паспорти класів, а на їх основі було оформлено соціальний паспорт закладу.

Станом на 05.09.2023 у закладі навчалось 120 дітей. З них:

- діти позбавлені батьківського піклування, які знаходяться під опікою - 2;
- діти, що виховуються у багатодітних сім'ях - 12;

- діти, які виховуються в малозабезпечених сім'ях – 1;
- діти, учасників АТО – 8;
- діти військових - 5;
- діти з інвалідністю – 2;
- діти з ООП – 3..

Протягом навчального року проводилася робота з соціального захисту дітей пільгового контингенту. Діти, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО, малозабезпечені забезпечені безкоштовним гарячим харчуванням. У вересні та березні проведено обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей, позбавлених батьківського піклування та складені акти.

Організація інклюзивного навчання

Право громадян на доступну освіту реалізувалося шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за інклюзивною формою (психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами). Інклюзивною формою навчання охоплені учні, які мають певні відхилення у фізичному та розумовому розвитку та яким рішенням інклюзивно-ресурсного центру Талалаївської селищної ради визначено певний рівень підтримки.

Відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 №957 (із змінами, внесеними згідно Постанови КМ від 26.04.2022 №483, від 30.08.2022 №979) у 2023-2024 н.р. було організоване інклюзивне навчання для учнів: 2 класу – Шакін Вероніки (асистент учителя Лобода І.М.), 5 класу – Кіреєва Назара (асистент учителя Малій Т.А.), 6 класу – Ярмака В'ячеслава (асистент учителя – Зайкова Ж.О.). Наказом Плугатарського ЗЗСО І-ІІІ ступенів №41 від 06.09.2023 року було створено та організовано роботу психолого-педагогічної команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами.

Організація індивідуального навчання

Право громадян на доступну освіту реалізувалося шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж). Індивідуальним навчанням охоплені учні, які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад, це Прилобок Ярослав та Малій Олександра.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 (зі змінами затвердженими наказом МОН від 10.07.2019 №955) «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», у школі організоване індивідуальне навчання для учениці 1 класу Малій Олександри та учня 3 класу Прилобка Ярослава. На основі навчального плану для них розроблявся індивідуальний план та розклад занять.

Система оцінювання здобувачів освіти

Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів законодавства, освітньої програми закладу та спрямовується на виявлення і розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

У закладі освіти розроблено систему оцінювання, що включає критерії, процедури та правила оцінювання. Детальний опис правил, процедур оцінювання результатів навчання міститься в окремому розділі «Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти» у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке оприлюднено на сайті закладу.

Критерії, правила та інструменти оцінювання результатів навчання учнів описано в змісті освітньої програми закладу на 2023-2024 навчальний рік та висвітлено на інформаційних стендах у класних кімнатах, є доступними та зрозумілими для учнів. Система оцінювання у закладі забезпечує інформування учнів про критерії оцінювання та їх розуміння; інформація доноситься вчителями до учнів та їх батьків в усній формі, шляхом розміщення на інформаційних стендах у класах, через батьківські та учнівські групи в соціальній мережі Viber.

Система оцінювання в закладі ґрунтується на компетентнісному підході, який передбачає позитивне оцінювання досягнень учнів, незалежно від того, значні вони чи скромні, якщо вони є результатом справжніх зусиль дитини та ґрунтуються на вмінні учня аргументувати і висловлювати свою думку. Переважна більшість учнів зазначила під час опитування, що учителі їх підтримують, вірять у їх успіхи, поважають, допомагають на їх прохання. Відповідно до результатів спостереження за навчальними заняттями вчителі застосовують різні прийоми оцінювання результатів навчання учнів.

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учні, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4-х класів здійснювалось вербально, учнів 6-11 класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень учнів. За рішенням педагогічної ради закладу (протокол №01 від 31.08.2022 року) вересень місяць для 5 класу визначено адаптаційним періодом, впродовж якого не здійснювалось поточне та тематичне оцінювання. З жовтня оцінювання результатів навчання учнів 5 класів здійснюється з використанням 12-бальної системи.

Впроваджена система формування оцінювання сприяє особистісному поступу здобувачів освіти. Більшість учителів використовують у своїй роботі формувальне оцінювання, відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися.

Складовою системи оцінювання здобувачів освіти у закладі є система внутрішніх моніторингів, що передбачають не лише відстеження результатів навчальної діяльності кожного учня, а й заходи щодо їх корегування. Проведено моніторинги навчальних досягнень учнів під час семестрового, річного оцінювань та моніторинг стану викладання предметів на навчальний рік, відвідування навчальних занять. Моніторинг результатів навчання здобувачів освіти проводиться двічі на рік, стан викладання предметів інваріантної складової навчального плану - за визначеною закладом періодичністю. Аналіз та обговорення результатів відбувається на засіданнях педагогічних рад, шкільних методичних об'єднаннях, приймаються управлінські рішення щодо визначення шляхів підвищення рівня навчальних досягнень.

По закінченню навчального року підведено підсумки навчальної діяльності 5-11 класів. На основі загального аналізу успішності одержано наступні результати: високий рівень навчальних досягнень мають – 1 учень (0,82%), достатній – 29 учнів (26,9%), у закладі освіти відсутні учні, які б мали тільки початковий рівень знань. Спостерігається незначне збільшення показників якості знань та показників високого рівня, а також збільшення показників початкового рівня. Отже, інтерес учнів до навчання зменшується серед 5-11 класів, мотивація низька, навички самоосвіти не сформовані. Прийнято рішення: учителям-предметникам взяти під особливий контроль навчальну діяльність учнів, що засвоюють навчальний матеріал на середньому, початковому рівні, проводити індивідуальні, групові заняття, індивідуальний підхід під час уроків та позакласних занять.

За підсумками 2023-2024 н.р. із 122 здобувачів освіти 1-11 кл.:

- 33 учні 1-4 класів оцінені вербально;
- 89 учнів 5-11 класів атестовані;
- учні 1-10 класів переведені на наступний рік навчання (рішення педагогічної ради від 30.05.2024 р. протокол №10);

- 21 учень випущений зі школи;

Несин Валерія одержала свідоцтво про базову освіту з відзнакою.

З більшості предметів рівень навчальних досягнень учнів у порівнянні з відповідним періодом минулого року підвищується або залишається стабільним. Цьому сприяло застосування компетентнісного та інтегративного підходів у викладання, інноваційних технологій навчання. Основними причинами зниження показників з окремих предметів можна визначити наступні: недостатня сформованість мотивації учнів до навчання, самостійного пошуку знань, не забезпечується у повній мірі диференційований підхід до навчання та залучення учнів до позакласної роботи з предметів.

Неатестованих з окремих предметів немає. Особливу увагу привертають до себе класи, у яких є учні, які мають показники початкового рівня: 5 клас (2 учні), 6 клас (3 учні), 7 клас (2 учні), 8 клас (2 учні), 9 клас (5 учнів), 10 клас (1 учень), 11 клас (3 учні). З цими учнями була проведена робота: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, розгляд питання на нарадах при директорові, з'ясовувалися причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі: відсутня система роботи із слабовстигаючими учнями та учнями, які пропускають заняття через хворобу або з поважних причин, недостатній зв'язок учителів із батьками щодо повідомлення про рівень успішності дітей через щоденники, відсутня мотивація до навчання в учнів.

Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

У 2023–2024 навчальному році педагогічний колектив працював над реалізацією основних Законів України, постанов уряду, концепцій, державних та регіональних програм, нормативно-правових документів з питань освіти. Робота ґрунтувалася на основі аналізу результативності попередньої організаційно-методичної роботи.

Методична робота у 2023-2024 навчальному році була спрямована на методичний супровід освітнього процесу в змішаному форматі в умовах впровадження нових Державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти, Концепції Нової української школи; практичну підготовку вчителів базової школи до впровадження нового Державного стандарту базової освіти; забезпечення якісного методичного супроводу роботи з інтелектуально, творчо, спортивно обдарованою молоддю; надання методичної, інформаційної, консультативної допомоги педагогічним працівникам; забезпечення безперервності навчання педагогічних кадрів шляхом залучення до курсів підвищення кваліфікації, запровадження в міжкурсний період активних форм підвищення їх професійної майстерності; організація участі педагогічних працівників у фахових конкурсах (у тому числі й у режимі on-line), педагогічних заходах: виставках, творчих звітах, семінарах, нарадах, тощо; впровадження педагогіки партнерства, сприяння створенню комфортного середовища для здобувачів освіти.

Методична робота здійснювалася відповідно до наказу по закладу № 58-ос від 08.09.2023 року «Про організацію методичної роботи закладу у 2023-2024 навчальному році». Згідно з положенням Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Національної державної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), державної програми «Вчитель», Національної доктрини розвитку освіти і науки України, головного управління освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації, районного відділу освіти, у 2023 – 2024 навчальному році педагогічний колектив продовжив роботу над реалізацією науково-методичної проблеми «Самовдосконалення вчителя й учня, розвиток їхньої особистості в умовах розбудови нової української школи». Всі учителі, розуміючи важливість збереження здоров'я та життя вихованців, опановували індивідуальні та колективні форми спілкування з учнями, працювали над підвищенням власної кваліфікації на різних освітніх Інтернет-платформах, створювали презентації, уроки, тестові завдання для перевірки знань.

На початку навчального року у рамках реалізації навчально-методичної проблеми були заплановані педагогічні ради: педагогічна рада-семінар «Психолого-педагогічні аспекти взаємодії учителя й учнів у спільній пошуково-пізнавальній діяльності в умовах особистісно орієнтованого

навчання» (жовтень 2023р.); «Творчість класного керівника: ...від стереотипів і шаблонів» (січень 2024 р.); педагогічна рада-круглий стіл «Фахова компетентність учителя – важлива умова впровадження нових Державних стандартів» (березень 2024); «Обговорення здобутків педколективу щодо орієнтації на потреби учня в освітньому процесі; застосування ІКТ, що оптимізують управлінський процес і формують в учнів важливі технологічні компетентності» (травень 2024). Вони були проведені з урахуванням ситуації.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою у закладі було затверджено склад шкільної методичної ради, до складу якої ввійшли директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники ШМО. Методична рада закладу впродовж року координувала діяльність усіх методичних структур за темою з урахуванням рівня професійної майстерності педагогів, диференційованого підходу до їх потреб, що визначало зміст діяльності основних ланок управління методичною роботою в закладі.

Протягом року у закладі працювали методичні об'єднання вчителів: початкових класів, суспільно-гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, класних керівників. Кожне методичне об'єднання працює за власною темою. У наявності плани роботи та протоколи засідань методичних об'єднань. Систематично проводилися засідання ШМО, були чітко продумані та охоплювали різні аспекти розвитку освіти та проблеми сьогодення. На запланованих засіданнях методичних об'єднань обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОНУ, серпневі онлайн-засідання), так і інструктивно-методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у 2023-2024 н.р., зміни у навчальних програмах. Педагогічні працівники знайомились з новинками методичної та психолого-педагогічної літератури, звітували про курсову підготовку з метою пропагування педагогічного досвіду.

У 2023-2024 навчальному році проводилися заходи, спрямовані на підвищення самовдосконалення вчителя, розвиток його особистісної професійної майстерності, культури, мислення, світогляду. Основними формами методичної роботи були і залишаються ШМО, опорна школа початкової ланки. Згідно з річним планом, кожне методичне об'єднання працювало над проблемами, які були спрямовані на розвиток педагогічної творчості, пізнавальної активності та здібностей учнів, роботу з обдарованими дітьми. Належну увагу педагоги школи приділяли науково-методичному, інформаційному процесу, впровадженню нових освітніх технологій, вдосконаленню змісту виховання, вивченню комплексних інноваційних підходів до організації життєдіяльності сучасної школи. На початку навчального року була спланована робота ШМО, протягом року були проведені заплановані засідання, проводилися відкриті уроки, виховні години.

МО вчителів початкових класів працює над проблемою: «Формування патріотичних і громадянських якостей особистості учня». Впродовж 2023-2024 навчального року вчителі початкових класів працювали творчо, наполегливо, ефективно та результативно. Кожен вчитель брав участь у роботі ШМО: готували доповіді, презентували відкриті уроки, виховні заходи, які обговорювали та аналізували на засіданнях. Уроки планували і проводили з використанням новітніх технологій, застосовували різноманітні методи і прийоми навчання. Здійснювали індивідуальний і диференційований підхід до учнів. В цікавій формі проводили фізкультхвилинки і вправи для зняття зорового навантаження. Процес навчання намагалися будувати на осмисленні та усвідомленні знань, на оптимальному поєднанні репродуктивного та творчого підходів до формування предметних умінь. Ставили перед собою мету — створити комфортні умови навчання, за яких кожен учень відчував свою успішність, інтелектуальну спроможність, щоб уроки стали для кожної дитини невеличкою перемогою на дорозі пізнання. А це можливе лише тоді, коли дитина відчуває задоволення від навчання. Щоб дітям було цікаво навчатися, вибирали різні форми і методи проведення уроку, це і урок-екскурсія, урок-гра, урок-казка, урок-подорож, урок-вікторина, урок-змагання... Все це сприяло вихованню у дітей самостійності, наполегливості, пошукової діяльності.

Згідно з планом роботи МО початкових класів відбулося 5 засідань. В серпні 2023 року було обговорено виконання плану за минулий навчальний рік та затверджено новий план роботи, опрацьовано нормативно-правові документи, що регламентують функціонування початкової школи. Значної уваги приділили питанням безпеки.

Під час другого засідання прослухали і обговорили виступ Коваль К.І. «Про реалізацію основних положень Концепції національно-патріотичного виховання здобувачів освіти».

До Дня народження В.О.Сухомлинського проводили класоводи тиждень уроків під голубим небом. З метою збереження професійного здоров'я, вміння долати наслідки стресових ситуацій проводилась ділова гра «Жив був педагог»

Третє засідання було присвячене формуванню предметних та ключових компетентностей учнів початкових класів в умовах реформування освіти. Відвідали урок – подорож з української мови в 3 класі (Коваль К.І.), обговорили питання «Онлайн – сервіси для створення цікавих уроків».

На четвертому засіданні обговорили питання практичного впровадження STEM – освіти в практику роботи вчителів початкової ланки.

Протягом року молодші школярі брали активну участь в різноманітних конкурсах малюнків: « День птахів», «День космонавтики». Спільно з психологом школи Лободою І.М. в освітній процес впроваджувались психологічні вправи, проводились виховні заходи до Дня доброти, до Дня толерантності.

Як показує аналіз роботи за рік, у своїй педагогічній діяльності вчителі постійно демонструють різноманітність форм методичної роботи, розробок уроків, використання готової електронної продукції в освітньому процесі.

Як і в минулому році, учні 2-4 класів беруть участь в онлайн олімпіадах, в конкурсах з української мови. Це є гарною можливістю перевірити свої знання, підвищувати свій результат.

Протягом навчального року шкільне МО вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін працювало над реалізацією проблеми: « Узагальнення і систематизація інформації суспільно-гуманітарного циклу шляхом впровадження інноваційних технологій в умовах НУШ». У 2023 - 2024 навчальному році методична робота була спрямована на підвищення професійної майстерності і розвиток творчої ініціативи вчителів, впровадження ефективних технологій навчання і виховання; створення умов для формування ключових компетентностей учнів та професійної компетентності педагогів.

Підвищення фахового рівня вчителів проводилося шляхом вивчення і реалізації основних положень нормативних і директивних документів про освіту; шляхом опрацювання новинок методичної літератури, проведення «круглих столів» з метою обміну досвідом; впровадження у навчально-виховний процес сучасних досягнень науки, педагогічної теорії.

Протягом навчального року проведено 5 засідань, на яких вивчено нормативно-правові та інструктивно-методичні документи щодо організації навчально-виховного процесу, проаналізовано роботу ШМО та визначено його основні завдання, намічено заходи із формування системних знань та умінь учнів.

На засіданнях методичного об'єднання формували вміння самоаналізу уроку, обговорювали відкриті уроки та надавали колегам відповідні рекомендації, опрацювали рекомендації щодо формування комунікативної компетентності учнів на уроках суспільно-гуманітарного циклу, затвердили модель випускника школи.

Проводили відкриті уроки згідно з графіком. Учителі завжди у пошуках шляхів, форм і методів, які б давали можливість розвивати в учнів здатність мислити, бути творчими людьми.

Члени ШМО природничо-математичного циклу працювали над впровадженням STEM-освіти в практику своєї діяльності, вивчали на засіданнях теоретичні питання, цікаво провели уроки Загурська Л.М., Скороход Р.М., Бовкун І.М., Наливайко Т.В., Болотіна О.Л.

Вчителі Демченко В.Г. та Загурська Л.М. взяли участь у VII щорічному Всеукраїнському конкурсі «Педагог-новатор» та зайняли III місце у номінації «Інноваційний прорив». Несен Л.В. та Смілик Л.М. були членами журі цього конкурсу. Загурська Л.М. та Болотіна О.Л. стали лауреатами в номінації методична розробка уроку XI Всеукраїнського конкурсу «Творчий вчитель – обдарований учень» на сайті «Інституту обдарованої дитини НАПН України».

Однією з форм роботи з педагогічними кадрами була активна участь учителів нашої школи в роботі районних предметних методичних об'єднань, Скороход Р.М. є керівником районного методичного об'єднання хімії. Вчителі брали участь в роботі РМО очно та дистанційно. Скороход Р.М., Наливайко Т.В. провели майстер-клас для членів РМО з хімії та математики, Малій Т.А., Зайкова Ж.О. та Лобода І.М. - майстер клас вчителів-асистентів команди супроводу.

Відповідно до вимог сучасної освіти всі учителі школи протягом навчального року підвищували власний професійний рівень через самоосвітню діяльність та навчаючись на курсах дистанційного навчання при ЧОППО ім. К.Ушинського та інших освітніх платформах. На 2024 рік затверджено перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу, який виконується в повній мірі.

Значну увагу педагоги приділяли роботі з обдарованими дітьми. У школі створюються умови для розвитку інтересів і нахилів кожної дитини, стимулюється їхнє творче вдосконалення. Враховуючи умови воєнного стану, було проведено Всеукраїнські предметні олімпіади. Учні нашої школи взяли участь у I та II етапах олімпіад, виборовши дипломи I, II, та III ступенів. Учень 9 класу Тимченко Д. (вчитель Постол Л.М.) та учениця 11 класу Безпрозвана В. (вчитель Бовкун І.М.) мають дипломи III ступеня обласного етапу олімпіад.

Учні брали участь у інтернет-олімпіадах та конкурсах: учителі початкових класів Смілик Л.М., Коваль К.І., Павлиш Л.М. іноземної мови Демченко В.Г. організували участь своїх учнів у Міжнародних освітніх конкурсах «Олімпіс». Учні 2 класу Зайкова М, Паршаков А, 3 класу Вишнівський Д, Майстренко В, Плотнікова Т., Салогуб А., 4 класу Смілик Н. стали переможцями інтернет-олімпіад з усіх предметів. Учні Буші Н.В. та Болотіної О.Л. брали участь у Міжнародному освітньому конкурсі «Брейн Ринг 2024 – Весняна сесія» «На урок», конкурси на платформі "На Урок": "Я - робототехнік", "Як це працює: телебачення" (вчитель Болотіна О.Л.). Учні 11 кл. були учасниками Всеукраїнського інтернет-конкурсу «Уся правда про НМТ з математики» освітнього проекту «На урок» (вчитель Наливайко Т.В.). Вихованці Постол Л.М. брали участь у Всеукраїнському конкурсі із англійської мови «Traditions and Culture of Great Britain», XX Всеукраїнській інтернет-олімпіаді «На Урок» з німецької мови (Зима 2024), Всеукраїнський інтернет-курс «НМТ з англійської мови: Survival guide», XIX та XX Всеукраїнській інтернет-олімпіаді «На Урок» з англійської мови (Осінь, Зима 2024). Учні Ярмош М.М. отримали дипломи переможців на XX Всеукраїнській інтернет-олімпіаді «На Урок» з історії (Зима). 2024 Борецько Т.К. організувала участь учнів у зимовій олімпіаді з мистецтва "На Урок". Також її учні брали участь у II Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості "Чарівна осінь" (диплом I ст.), Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості до різдвяних та новорічних свят "Різдвяна мрія" диплом II ст., та у II Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості, присвяченому пам'яті Марії Приймаченко "Чарівний світ українського мистецтва". Буша С.Л. організував участь учнів у Інтернет-олімпіаді "На урок" та Всеукраїнському конкурсі "Таємниця генія Шевченка". Учні 11 кл (Тяжун Ю., Сиволап Л., Ященко А, Безпразванна В. взяли участь у Всеукраїнському конкурсі «За нашу свободу», в номінації «Поезія») (вчитель Тритинник Л.Г.) Учні 6 кл Постол Я., Керосинська Я, Лобода Я. взяли участь у Всеукраїнській олімпіаді «Вдалий старт». Учні 11 кл. брали участь у Всеукраїнському конкурсі «Українська мова від А до...200 балів на МНТ» та в конкурсі «Лайфхаки з української мови». У зимовій сесії «Олімпіс» дипломом I ступеня нагороджено Постола Я. Учениця 3 класу Салогуб А. взяла участь у Всеукраїнському марафоні знавців рідної мови (вчитель Коваль К.І.). Болотіна О.Л. організувала участь учнів у V Всеукраїнському конкурс малюнків "Моя космічна мрія". Учні Болотіної О.Л. та Скороход Р.М. взяли участь у Всеукраїнському інженерному тижні.

У сучасному світі великого значення набуває вміння педагогів працювати за новітніми технологіями, використовувати в своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології. Тому всі учителі школи протягом року демонстрували вміння використовувати ІКТ у своїй повсякденній роботі, застосовуючи їх на уроках та позакласних заходах, а також для підвищення кваліфікації, проходячи курси.

Педагогічний колектив протягом навчального року проводив активну самоосвітню роботу з проблеми впровадження сучасних форм організації навчально-виховного процесу: шукалася відповідна інформація з даної теми у всесвітній мережі Інтернет, опрацьовувалася відповідна фахова література, проводилися уроки з використанням новітніх технологій навчання виховання. З метою розвитку інтересу до знань, навчальних предметів

до плану роботи школи було включено проведення предметних тижнів. Цікаво та змістовно провели тиждень інформатики Наливайко Т.В., мистецтва Борецько Т.К., історії Ярмош М.М., хімії Скороход Р.М., української мови Тритинник Л.Г., проведено заходи в рамках Шевченківського тижня. До дня української писемності та мови учні старших класів та вчителі брали участь у написанні Всеукраїнського диктанту єдності. Вихованці Скороход Р.М. отримали Диплом І ступеня Міністерства освіти і науки України, національного еколого-натуралістичного центру учнівської молоді як переможці Всеукраїнській акції «День юного натураліста» - свято «Посвята у юнати» за змістовну роботу щодо вивчення та збереження природи рідного краю.

Традиційною була участь учнів школи у Міжнародних предметних конкурсах: математичному «Кенгуру», фізичному «Левеня», за що отримали дипломи та призи.

Наші вчителі протягом навчального року активно ділилися власним досвідом роботи, розміщуючи свої напрацювання на інтернет-сайтах педагогічної спільноти «На урок», «Всеосвіта», «Шкільний портал», «Internet super.urok-ua.com» та ін.

Значна увага протягом навчального року відводилася питанню виховання учнівської молоді. Класоводами та класними керівниками проводилися виховні години, індивідуальні бесіди. Цікаво та змістовно проходили шкільні свята, які за вимогами воєнного стану мали інший, ніж зазвичай, формат і проводилися у вигляді квестів, класних свят, флешмобів, інтернет-привітань. Класні керівники та їх вихованці брали участь у різноманітних заходах та конкурсах. Так учениця 5 класу Шакіна Я., учні 5 та учениці 9 класу разом із класними керівниками Малій Т.А. та Бовкун І. М. стали переможцями обласного етапу конкурсу «Хлібом славиться Чернігівська земля». Активною і традиційною була участь наших учнів у конкурсі «Український сувенір» та «Новорічна композиція». Учні початкових класів стали учасниками Всеукраїнського конкурсу «Щаслива лапа», у II Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості до Всесвітнього дня тварин «Мій домашній улюбленець» стала переможницею Шакіна В. Велику увагу приділяла підготовці та проведенню всіх шкільних заходів та висвітленню їх у соціальних мережах та на сайті відділу освіти педагог-організатор Ляшенко С.М..

Попри воєнний стан, заняття спортом в нашій школі не припинялося. Із захопленням учні займаються футболом, волейболом, баскетболом. Шкільна баскетбольна команда брала участь у змаганнях у м. Суми, приймали у себе команди міст Конотоп, Ромни. Члени шкільної баскетбольної команди брали участь у Всеукраїнських змаганнях з баскетболу 3 на 3, на обласному етапі зайняла команда дівчат II місце, а хлопців III. Впевнену перемогу отримали наші баскетболісти на змаганнях «Пліч-о-пліч», які проводилися в громаді та Прилуцькому районі. На обласному етапі цих змагань перемогу здобула команда дівчаток, у червні вони візьмуть участь у змаганнях всеукраїнського рівня. Захоплення дітей спортом має великий позитивний результат, адже це зміцнює фізичний стан учнів і пропагує здоровий спосіб життя підлітків. І велика заслуга в цьому вчителя фізкультури Чепеля В.Г., який всім серцем вболіває за учнів та їх фізичний і моральний стан. Його діяльність була відмічена Грамотою управління освіти Чернігівської обласної адміністрації.

Важливим резервом підвищення педагогічної майстерності вчителів, ефективності навчально-виховного процесу є атестація педагогічних кадрів. В цьому році проатестовано тринадцять педагогічних працівників. Борецько Т.К., Лобода І.М., Наливайко Т.В., Скороход Р.М., Тритинник Л.Г., Шарко С.І., Ярмош М.М. підтвердили майстерність учителя вищої категорії та звання "Старший учитель", Чепелю В.Г. підтверджено вищу категорію та присвоєно звання «Вчитель-методист». Абовян Н.І., Зайкова Ж.О., Малій Т.А., Смілик Л.М. підвищили кваліфікаційну категорію та тарифний розряд.

Виховний процес у закладі

В 2023-2024 навчальному році виховна робота в Плугатарському ЗЗСО I-III ступенів була спланована відповідно до реалізації Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Декларацію прав дитини, постанова Кабінету Міністрів № 453 від 30.05.2018 «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН

про права дитини», програми «Основні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів, указів Президента України «Про додаткові заходи щодо запобігання дитячій бездоглядності» та «Національній стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у НУШ» № 195 від 25.05.2020 року, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р, розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366 «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», наказу МОН від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність, наказу МОН України від 16.06.2015 № 641», листа МОН України від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)», листа МОН України від 24.08.2023 року № 1/12702-23 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023-2024 н.р.».

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. Відповідно до Закону України «Про освіту», Концепції Нової української школи виховання є невід'ємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, який охоплює усі сфери шкільного життя і має ґрунтуватися на цінностях. Особлива роль в організації виховної діяльності в закладі освіти належить класним керівникам. Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Система виховної роботи у 2022-2023 навчальному році була сконцентрована навколо виховної проблеми «Формування громадянина з демократичним світоглядом, впровадження новітніх технологій для розвитку творчої особистості».

Для реалізації проблеми закладу виховний процес був спрямований на виконання наступних завдань: формування учнівського колективу, розвиток дитячого самоврядування; забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів; формування усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальними правами і свободами і громадянською відповідальністю; формування національної самосвідомості і людської гідності; формування політичної і правової культури; виховання духовної культури особистості; утвердження принципів загальнолюдської моралі; формування соціальної активності і професійної компетентності; охорона і зміцнення фізичного, психічного здоров'я; розвиток естетичних потреб і почуттів.

В основу системи загальношкільних заходів покладені тематичні місячники, тижні, які спрямовані на підвищення активності спільної діяльності колективу та відображають усі напрямки здійснення виховної роботи.

Протягом навчального року працювало шкільне методичне об'єднання класних керівників, робота якого була спрямована на особистісно-орієнтований підхід у виховному процесі, розвиток творчих здібностей учнів, підготовку їх до життя і праці. Відповідно до плану роботи методичного об'єднання протягом навчального року було проведено 4 засідання, на яких розглядалися питання як теоретичного так і практичного характеру.

Протягом 2023-2024 н.р. класними керівниками, педагогом-організатором проведена достатня виховна робота: виховні заходи, виставки малюнків, тематичні тижні, відзначення пам'ятних дат (відео- та фото-звіти розмішувалися на сайті школи). Учні школи залучались до активної участі в різноманітних шкільних та районних заочних заходах, що сприяло розвитку індивідуальних здібностей та особливостей учнів, розвитку їх талантів.

Із метою формування почуття патріотизму у підростаючого покоління, поглиблення знань дітей з історії рідного краю, залучення учнівської молоді до краєзнавчої та пошуково-дослідницької роботи, у школі діє система національно-патріотичного виховання учнів.

До Дня визволення Талалаївщини та Всесвітнього дня Миру, в школі проходила виставка квітів. Кожен клас представив свої композиції.

Напередодні Дня українського козацтва та Дня захисника України, з метою популяризації українських традицій, любові до рідної землі у закладі було проведено

- Урочисту лінійку «Герої не вмирають... вони живуть у нашій пам'яті»;
- Покладання квітів до могили загиблого захисника України Журавля В.В.;
- уроки мужності до Дня захисника України.

До Дня вшанування жертв Бабиного Яру вчителем історії Ярмош М.М. на уроках був проведений семінар "Біль Бабиного яру" (11-10 кл.)

21 листопада до Дня Гідності і Свободи в школі було проведено тематична лінійка та виховні заходи: година спілкування «Гідність мого народу» (5 клас Малій Т.А.), «10-річчя революції Гідності українського народу» (6 кл. Тритинник Л.Г.), «Вони пішли у вічність, щоб Україну зберегти»(9 кл. Бовкун І.М.), «Вільні творять майбутнє» (10 кл. Буша С.Л.), «Герої не вмирають» (7 кл. Демченко В.Г)

З метою гідного вшанування пам'яті жертв геноциду українського народу в роки голодомору 1932-1933 р.р. закладі пройшли такі заходи:

- Акція «Незабудки пам'яті» для учнів 1- 11 класів (Буша Н.В.)
- Виховний захід «Голодомор – 1932-1933 років – біль серця всієї України» (Ярмош М.М., вчитель історії)
- Години спілкування:

«Україна пам'ятає Голодомор 1932-33. Технологія геноциду»(9 клас Бовкун І.М.)

Урок мужності «Хто вижив, той вже не забуде страшного слова геноцид ...» (10 клас Буша С.Л.)

Перегляд відеофільму «Такого ще земля не знала» (11 клас Наливайко Т.В.)

З метою соціального захисту дітей, запобігання безпритульності та бездоглядності, педагогічним колективом постійно здійснюється контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. На постійному контролі перебуває шкільна документація (книги обліку відсутніх, класні журнали, медичні довідки, письмові пояснення батьків щодо причин відсутності дітей на уроках), проводяться рейди контролю за відвідуванням, на нараді при директору класні керівники зробили детальний аналіз стану відвідування учнями школи за 1 семестр 2023-2024 н.р

З 25 листопада в Плугатарському ЗЗСО І-ІІІ ст. стартувала акція «16 днів проти насилля» за окремим планом практичного психолога Лободи І.М.

Класні керівники постійно проводять бесіди на попередження та профілактику правопорушень, булінгу та насилля : Бесіда «Конфлікт – частина твого життя», «Правила поведінки в громадських місцях» (5 клас Малій Т.А.); бесіда «Моя самодисципліна. Повторюємо правила поведінки в колективі», «Мікроклімат класного колективу» (6 кл. Тритинник Л.Г.); Виховна година «Мій улюблений світ без насилля» (8 кл. Скороход Р.М.); Відеолекторій «торгівля людьми, насильство в сім'ї – злочин проти людини» (11 кл. наливайко Т.В.)

До Дня толерантності 16 листопада класними керівниками бкласу Тритинник Л.Г. та 7 класу Демченко В.Г. були проведені відкриті виховні години.

6 грудня, у день Святого Миколая, до школи завітав Святий Миколай , який привітав дітей солодкими подарунками.

8 грудня учні 8-11 класів підготували благодійний вечір відпочинку до Дня Збройних Сил України.

З метою пропаганди серед молоді бережливого ставлення до природи учні школи взяли участь у районному конкурсі «Новорічна композиція».

З метою гідного вшанування пам'яті жертв геноциду українського народу в роки голодомору 1932-1933 р.р. для учнів проведено уроки пам'яті « Твій біль, Україно» (11 кл. Наливайко Т.В.), « Пам'яті жертв голодомору» (10 кл. Буша С.Л.).

22 січня Україна відзначає День Соборності України. З нагоди цього свята відбулася виставка малюнків «Моя Україна — ти в світі єдина» та у бібліотеці організована виставка «Соборність — свято єдності».

Вшановуючи пам'ять героїв Небесної Сотні, учні та вчителі Плугатарської школи провели такі заходи: тематичні виховні години, бесіди, інформаційні години, уроки мужності: «Поклонімося низько до землі тим, хто в серці буде вічно жити», «Пам'яті Героїв Небесної Сотні», «Небесне воїнство Майдану», «А сотню вже зустріли небеса...», «Хай палають свічки пам'яті загиблих Героїв Небесної Сотні», організовано перегляд відеофільму «Хроніка Майдану» та створено виставку художньої літератури.

До Дня рідної мови в Плугатарському ЗЗСО стартував тиждень української мови. Він розпочався святом для учнів 4-5 класів «Її Величність - Мова», потім був проведений квест «Лабіринти мови».

Вшановуючи великого Українського Кобзаря, для здобувачів освіти було проведено літературну вікторину «Відомий і невідомий Шевченко».

У другу неділю травня відзначають свято – День Матері. Напередодні цього свята, учні початкових класів взяли участь в акції «Мамо, я тебе люблю!». Кожна класна родина приготувала стіннівки з привітаннями. Учні виготовили святкові вітальні листівки, які були подаровані матусям.

З нагоди Дня Європи проведені виховні години на тему: "Європа - наш спільний дім", "Історія Євросоюзу", "Знай про Європу більше"; євровікторина "Країнами Європи"; усний журнал "Європейський Союз і Україна". Учні школи взяли участь у флешмобі до Дня Європи.

Виховним досягненням напрямку **ціннісного ставлення до суспільства і держави** є формування почуття патріотизму, правосвідомості, політичної культури та культури міжетнічних відносин. Під час місячника правової освіти проведено: тиждень правознавства, годину спілкування до Всесвітнього дня дитини «Щаслива дитина – успішна країна». Проведено щорічну акцію «16 днів проти насильства».

Виховним досягненням напрямку **ціннісного ставлення до людей** є знання та розуміння особистих, родинних, громадянських, національних та загальнолюдських цінностей. Уміння співпрацювати з іншими, працювати в групі, уміння прощати і просити пробачення; єдність моральної свідомості та поведінки, єдність слова і діла. У лютому місяці проведено тиждень добрих справ до Всесвітнього дня доброти «Добро завжди повертається».

З 11.11 по 16.11 закладі був проведений тиждень толерантності «Без лихих слів», в рамках якого створено «Дерево добра», вікторину «День толерантності», годину спілкування з елементами тренінгу «Толерантність світу – гарантія миру».

З нагоди відзначення Дня Європи проведено інтерактивну вікторину «Голопом по Європі».

Важливе місце в роботі закладу займає напрямок **ціннісне ставлення до здоров'я, до себе**. З метою дотримання безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму, підвищення відповідальності за збереження життя і здоров'я дітей, проведення роз'яснювальної роботи про ступінь загрози на проїжджій частині протягом вересня у школі було проведено профілактичні заходи з безпечної поведінки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!».

Важливе місце у вихованні відводилося **ціннісному ставленню до природи та праці**. Виховним досягненням цього напрямку є усвідомлення учнями себе як невід'ємної частини природи, взаємовідносин людини та природи, бережливого ставлення до природи.

Отже, можна зазначити, що виховна діяльність у закладі освіти проводиться на належному рівні, але поряд з позитивними моментами ще має деякі недоліки, над якими потрібно спільно працювати і вчителям, і учням, і батькам.

Управлінські процеси у закладі

У закладі Стратегія розвитку розроблена на період 2021-2025 рр., схвалена педагогічною радою 30.08.2021 протокол №1, затверджена директором закладу. Документ чітко структурований з визначенням стратегічних напрямів, принципів, місії, візії, цінностей, завдань та ресурсів розвитку закладу. Стратегія розвитку відповідає особливостям та умовам діяльності закладу освіти, з конкретними завданнями, визначеними термінами виконання. Стратегія розвитку закладу відповідає особливостями і умовами її діяльності, можливостей та ризиків розвитку закладу освіти. Педагогічні працівники брали участь у розробленні Стратегії розвитку закладу освіти. Річний план роботи закладу освіти реалізує Стратегію розвитку, враховує

освітню програму, структурований за напрямками: освітнє середовище, система оцінювання учнів, педагогічна діяльність педагогічних працівників, управлінські процеси. Формування щорічного планування здійснюється робочою групою, яка вивчає запити батьків, учнів, матеріально-технічну базу, профільність навчання тощо. Проект схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується наказом керівника закладу освіти.

Діяльність педагогічної ради закладу спрямована на реалізацію річного плану роботи. На засіданнях педагогічної ради розглядаються актуальні питання та напрями освітньої діяльності: схвалення Стратегії розвитку закладу, річного плану роботи, освітньої програми, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу, орієнтовного плану підвищення кваліфікації; питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності; приймаються рішення щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу; розглядаються інші питання, віднесені законом та Статутом школи до її повноважень.

У закладі освіти сформована та функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти. Положення про внутрішню систему якості освіти схвалене педагогічною радою (протокол №6 від 12.08.2021) та затверджене (наказ від 12.04.2021 №17). У Положенні визначено стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти, педагогічних працівників, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів під час дистанційного навчання, безпечне освітнє середовище, ресурсного забезпечення школи. Положення включає основні процедури, критерії, показники, методи оцінювання освітніх і управлінських процесів, що використовуються при здійсненні самооцінювання. У Положенні визначені очікувані результати та передбачено вербальний підхід до оцінювання рівня якості освітньої діяльності. У закладі використовуються методи збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності відповідно до процедур Положення, а саме: спостереження, анкетування, відвідування навчальних занять, співбесіди, вивчення документації, моніторинг.

У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом: звернення громадян фіксуються в спеціальному журналі, використовуються сучасні засоби комунікації (наприклад: групи у Viber). Практикується проведення батьківських зборів в онлайн-режимі, індивідуальне спілкування.

У закладі забезпечується наповнення та періодичне оновлення інформаційних ресурсів (вебсайт, сторінки в соціальних мережах, інформаційні стенди в приміщеннях).

Штат закладу освіти повністю укомплектований кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками відповідно до штатного розпису та освітньої програми. Освітній процес забезпечують 26 педагогів. 17 педагогів - спеціалісти вищої кваліфікаційної категорії; 6 - спеціалісти першої кваліфікаційної категорії; 2 - спеціалісти другої кваліфікаційної категорії.

Усі предмети викладаються педагогічними працівниками, які мають відповідний фах. Вакансії педагогічних працівників у закладі освіти відсутні. Інформація про наявність вакансій розміщена на сайті закладу. Години навчального навантаження в закладі освіти розподілені відповідно до фаху педагогічних працівників, штатного розпису школи та освітньої програми. Аналіз журналу обліку пропущених і заміщених навчальних занять свідчить, що заміна організовується виключно фахівцями.

Якість проведення навчальних занять у 2023-2024 навчальному році досягалася через використання особистісно зорієнтованого, компетентісного та діяльнісного підходів до викладання навчальних предметів, моніторингу досягнення учнями результатів навчання (компетентностей). Протягом року проводилися моніторинги стану викладання предметів: Математика та інформатика (листопад-грудень 2023 р.); фізика (березень 2024 р.); фізична культура (травень 2024 р.); рівень сформованості навчальних навичок учнями 4 класу (протягом навчального року, підсумковий наказ у травні 2024 р.); основи здоров'я (січень 2024); образотворче мистецтво (квітень 2024 р.); стан методичної роботи школи (травень 2024 р.). За результатами вивчення узагальнені матеріали, розроблені рекомендації щодо усунення виявлених недоліків.

Вивчено виконання навчальних планів та програм, відвідано та проаналізовано уроки, перевірено ведення документації, класних журналів, календарно-тематичне планування навчального матеріалу, проведено співбесіди з вчителями щодо використання навчальних програм, підручників та посібників. Підготовлено аналітичні матеріали за підсумками перевірки та видано відповідні накази, які розглянуто на нарадах при директору.

Цілеспрямоване професійне самовдосконалення педагогічних кадрів – одне з головних завдань розвитку освітньої системи закладу. 100% педагогічних працівників вважають, що керівництво закладу сприяє їхньому професійному розвитку. З метою активізації професійної діяльності керівництво закладу застосовує заходи морального (переважно) та матеріального заохочення до педагогічних працівників, зокрема преміювання, надання клопотань щодо нагородження грамотами і подяками різних рівнів, виносить подяки, сприяє проходженню позачергової атестації вчителями.

У закладі створено умови для постійного підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Розроблений та схвалений педагогічною радою Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Розроблений, затверджений та оприлюднений на сайті закладу орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників на 2024 рік. На засіданнях педагогічної ради розглядається питання щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками, схвалюється кількість годин з підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Для прийняття управлінських рішень важлива думка здобувачів освіти щодо оформлення та дизайну навчальних кабінетів та інших приміщень, щодо визначення профілю навчання та дозвілля, визначення режиму роботи.

У закладі діють органи громадського самоврядування: профспілка працівників освіти, батьківські комітети, учнівське самоврядування. Представники учнівського самоврядування залучались до розроблення правил поведінки для учнів, планування та проведення виховних заходів закладу.

Керівництво закладу забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в закладі освіти розроблено комплекс профілактичних заходів: інформування здобувачів освіти, педагогічних працівників та батьків про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики; розповсюдження методичних матеріалів; посилення контролю учителів, керівників циклових методичних комісій з предметів щодо правильного оформлення посилань та джерел інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей тощо.

Усі педагогічні працівники забезпечують академічну доброчесність через дотримання норм законодавства України, загальноприйнятих етичних норм, принципів демократизму, законності, відкритості й прозорості, поваги та взаємодовіри, відповідальності за порушення академічної доброчесності, створення завдань, які унеможливають списування, дотримання правил посилання на джерела інформації, інформування учнів про дотримання авторського права; проводять бесіди, роз'яснювальну роботу, об'єктивно оцінюють знання та вміння учнів, інформують здобувачів освіти про основні принципи академічної доброчесності й дотримання їх норм.

I. Освітнє середовище закладу освіти

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	Серпень	Адміністрація	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень	Адміністрація	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 01.09	Адміністрація	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09	Адміністрація	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09	Адміністрація	
7.	Забезпечити комплектування закладу педагогічними кадрами	До 01.09	Адміністрація	
8.	Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік	До 01.0	Адміністрація	
9.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану	До 01.09	Адміністрація	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Адміністрація Класні керівники	
11.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08	Адміністрація	
13.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	10.08	Адміністрація	
14.	Забезпечити участь вчителів в серпневих онлайн-засіданнях педагогічних працівників	Серпень	Адміністрація	

15.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році.	До 01.09	Адміністрація Керівники ШМО	
16.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу до початку навчального року.	До 01.09	Сестра медична	
17.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09	Адміністрація	
18.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09	Адміністрація	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання палива, електроенергії	Постійно	Адміністрація	
2.	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Завгосп	
3.	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завгосп	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти.	серпень	Адміністрація	
2	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2024/2025 навчальному році.	серпень	Адміністрація	
3	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в I семестрі	листопад	Адміністрація	
4	Про хід виконання заходів з охорони праці у I семестрі 2024-2025 навчального року	грудень	Голова ПК	
5	Про підсумки роботи в закладі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік.	червень 2025	Адміністрація	
6.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Адміністрація	

7.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	протягом року	Адміністрація	
8	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	двічі на рік	Адміністрація	
9.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	у випадку травмування	Адміністрація	
10	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, біології та хімії, математики та інформатики, шкільній майстерні, спортивній кімнаті, на спортивному майданчику.	до 25.08	Комісія	
11	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Адміністрація	
12	Забезпечити готовність всіх приміщень закладу до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 01.09	Завгосп	
13	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти (за наявності).	до 01.10	Завгосп	
14	Забезпечити перевірку лічильників тепла, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв.	до 01.09	Завгосп	
15	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	до 01.09	Завгосп	
16	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти	листопад, червень	Адміністрація, завгосп	
17.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями закладу.	протягом року	Учителі, працівники закладу	
18	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу	до 15.08	Завгосп	
19	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Адміністрація	
20	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу	протягом року	Адміністрація	
21	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Завгосп	
22	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	серпень	Завгосп	

23	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням.	вересень протягом року	Адміністрація	
24	Забезпечити наявність у коридорах плану-схеми евакуації.	до 01.09	Адміністрація	
25	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Адміністрація	
26	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	жовтень –листопад	Завгосп	
27	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу	згідно графіку	Адміністрація	
28	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Адміністрація	
29	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Адміністрація	
30	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень за потребою	Адміністрація	

1.4. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань			
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Адміністрація	
2.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах та приміщеннях загального користування у закладі	Упродовж навчального року	Сестра медична	
3.	Забезпечити дотримання повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Сестра медична	
4.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, ГРЗ, захворювань на COVID-19	Упродовж навчального року	Сестра медична	
	Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності			
5.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Класні керівники	

6.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Адміністрація, класні керівники	
7.	Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
8.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Адміністрація	
	Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму			
9.	Проводити бесіди відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11.	Спланувати роботу закладу щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	Травень	Адміністрація	
	Заходи з правил пожежної безпеки			
12.	Проводити агітаційну роботу серед учнів з додержання правил пожежної безпеки	Протягом навчального року	Класні керівники	
13.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки: «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі», «Пожежонебезпечні речовини та матеріали», «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
14.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	Упродовж навчального року	Пед.-організатор Кл. керівники	
15.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Упродовж навчального року	Класні керівники	
	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти		Адміністрація	
16.	Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, наявність обладнання в спортивній кімнаті, харчоблоці, класах, майстерні.	До 28.08	Адміністрація	
17.	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень-жовтень	Класні керівники	
18.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	

19	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури	1 раз на місяць	Адміністрація	
20	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення закладу, класів, майстерні, туалетів, температура, освітлення).	Постійно	Адміністрація	
21	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Адміністрація	
22	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі	Щоденно	Адміністрація	
23	Проводити контроль за проходженням персоналом закладу медичних оглядів.	1 раз на рік	Адміністрація	
24	Проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД», «Туберкульоз», «Профілактика дифтерії», «Поводження з отруйними речовинами»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
25	Провести роз'яснювальну роботу з учнями, батьками, вчителями про порядок організації харчування	Вересень, постійно	Класні керівники	
26	Скласти та оновити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування	Вересень, постійно	Адміністрація	
27	Проведення щоденного обліку дітей, які охоплені харчуванням.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
28	Залучити медичних працівників до профорієнтаційної та санітарно - просвітницької роботи з дітьми та їх батьками щодо правильного харчування	Упродовж навчального року	Сестра медична	
29	Організувати та провести наради, класні виховні години, консультації щодо формування здорового способу життя	Упродовж навчального року	Адміністрація, кл.керівники	
30	Включити до порядку денного батьківських зборів питання організації харчування у навчальному закладі	Згідно плану	Адміністрація	
31	Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій	Упродовж навчального року	Адміністрація	
32	Здійснювати контроль за вакцинальним статусом дітей та проводити роз'яснювальну роботу серед батьків	Постійно	Сестра медична	
	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет			

32	Сформувати в учасників освітнього процесу знання про ризики в Інтернеті та розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники	
33	Включити питання до батьківських зборів «Безпека в Інтернеті»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
34	Проводити систематичне спостереження за поведінкою учнів з метою виявлення і попередження небезпечних ситуацій	Упродовж навчального року	Соц.педагог, класні керівники	
35	Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-11 класи)	Січень	Класні керівники	
36	Провести заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Лютий	Адміністрація	

1.5. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень	Адміністрація	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2024	Адміністрація	
3.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Завгосп	
4.	Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Завгосп	
5.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Завгосп	
6.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Кл.керівники	
	Електробезпека			
7	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електрощитів відповідно до вимог	Постійно	Завгосп	
8	Провести поточний ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	В міру необхідності	Завгосп	
9	Провести плановий інструктаж з електробезпеки з працівниками	До 01.09	Адміністрація	
	Котельня			
10	Перевірити котельню, систему опалення	До 17.09	Завгосп, кочегар	

11	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки та охорони праці, розробити графік роботи	До 17.09	Завгосп	
12	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів (манометрів, термометрів) опалювальної системи	До 01.09	Завгосп	

1.6 Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Серпень	Директор	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Адміністрація	
3.	Провести нараду з пед. працівниками та тех. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень	Адміністрація	
4.	Провести День ЦЗ	Квітень	Адміністрація, завгосп	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі			
1.	Довести до відома працівників закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу. 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу у закладі	Вересень	Адміністрація	
2.	Довести до відома учнів закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу. 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі	Вересень	Класні керівники	
3.	Довести до відома батьків учнів закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу	Вересень	Адміністрація Класні керівники	

	2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі			
4.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів закладу 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5.	Питання профілактики булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директору, батьківських зборах	Упродовж навчального року	Адміністрація	
6.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	Адміністрація	
7.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у закладі	Упродовж навчального року	Адміністрація	
8.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація	
9.	Вирішення проблем щодо випадків булінгу	За потребою	Адміністрація	
10.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
11	Провести години спілкування: «Булінг: міфи та реальність», «Не допускай насилля над ближнім», «Допоможи другу»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
12	Провести уроки відвертого спілкування «Змінюй в собі негативне ставлення до інших», «Як подолати булінг»	Упродовж навчального року	Психолог, кл.керівники	
	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти			
1.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж навчального року	Адміністрація	

2.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Жовтень Грудень Березень Травень	Адміністрація	
4.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування здобувачами освіти закладу	Упродовж навчального року	Заступник, черговий учитель	
6.	Видати наказ по школі «Про стан відвідування занять здобувачами освіти»	Січень	Адміністрація	

2.1 Психологічна служба закладу освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Вересень-жовтень	Заступник з НВР, соц.педагог	
2.	Розвивальні ігри з першокласниками з метою подолання дезадаптованості	Вересень -грудень	Вчитель 1класу	
3.	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин	Грудень	Психолог	
4.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії	Упродовж навчального року	Кл.керівники	
5.	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну»	Упродовж навчального року	Психолог	
6.	Своєчасне виявлення вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку	Упродовж навчального року	Психолог	
7.	Залучення до роботи гуртків, загальношкільних заходів	Упродовж навчального року	Кл.керівники	
8.	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому	Упродовж навчального року	Адміністрація	

9.	Провести консиліум: адаптація до шкільного середовища учнів 5 класу	Листопад	Адміністрація	
10.	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, тощо	Упродовж навчального року	Адміністрація	
11.	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві	Упродовж навчального року	Психолог	
12.	Провести бесіди: «Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя», «Куди звернутись зі своєю проблемою»	Упродовж навчального року	Психолог, кл.керівники	
13.	Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Психолог, кл.керівники	
14.	Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації у ставленні до людей з особливими потребами	Упродовж навчального року	Кл.керівники	

2.2 Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація, педколектив	
3.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування закладу в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі	До 10.09	Адміністрація	
4.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти, молоді та спорту з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання	До 05.09	Адміністрація	
6.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку	До 01.09	Адміністрація	
7.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів закладу пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор	

8	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів закладу	Вересень, Березень	Класні керівники	
9	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навчального року	Психолог	
11	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж навчального року	Психолог Соціальний педагог	
12	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потребою)	Упродовж навчального року	Психолог Соціальний педагог	
13	Проводити попереднє опитування випускників 9,11 класів щодо їх професійного самовизначення	Березень	Класні керівники	
14	Вести облік працевлаштування випускників закладу	Вересень	Класні керівники	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за інклюзивною та індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Адміністрація	
2.	Надання довідок ЛКК, ІРЦ, заяв батьків для організації навчання за інклюзивною та індивідуальною формою	Серпень	Адміністрація	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за інклюзивною та індивідуальною формою до відділу освіти, культури, молоді та спорту	Серпень	Адміністрація	
4.	Наказ про організацію навчання за інклюзивною та індивідуальною формою	Серпень	Адміністрація	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Адміністрація	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за інклюзивною та індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Адміністрація	

7.	Складання розкладу додаткових навчальних занять та погодження його з батьками дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Адміністрація	
8.	Погодження календарних планів вчителів-предметників	До 09.09		
9.	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі -предметники	
10.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Упродовж навчального року	Вчителі- предметники	
11.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за інклюзивною та індивідуальною формою навчання	Упродовж навчального року	Адміністрація	
12.	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром з організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Адміністрація	

3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-11 класів	Березень	Адміністрація	
2	Провести цикл занять для учнів 7-11-х класів щодо формування здорового способу життя	Упродовж навчального року	Класні керівники	
3.	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : «Здорова дитина – багатство родини», «Вікові проблеми підлітків та шляхи їх вирішення»	Лютий - березень	Класні керівники	
4.	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
5.	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бібліотекар	

3.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Ведення довідково-бібліографічного апарату та довідково- бібліографічне обслуговування				
1.	Оперативно та систематично здійснювати бібліографічне інформування учнів та вчителів шляхом усного інформування, огляд літератур, а також інформаційних списків нових надходжень, експрес- інформацій, тематичного огляду літератури.	Протягом року	Бібліотекар	

2	Вилучити з картотек картки із застарілим матеріалом.	Протягом року	Бібліотекар	
3	Скласти інформаційні списки літератури з рекомендаційного та позакласного читання	Протягом року	Бібліотекар	
4	Запис користувачів до бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар	
5	Проведення екскурсій бібліотекою.	Вересень	Бібліотекар	
6	Робота з боржниками (перегляд формулярів читача).	Протягом року	Бібліотекар	
7	Прийняття літератури від користувачів.	Червень	Бібліотекар	
8	Упорядкування папок шкільної бібліотеки.	Протягом року		
9	Інвентаризація фонду підручників станом на 10.06	Червень	Бібліотекар	
Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками				
1	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, які надійшли до бібліотеки.	Протягом року	бібліотекар	
2	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	За потребою	бібліотекар	
3	Оформлення книжкових виставок.	Протягом року	бібліотекар	
4	Проведення разом з класними керівниками бесід з учнями про збереження підручників і художньої літератури: «Підручник у вашому житті», «Дитина і книга»	Протягом року	бібліотекар	
5	Брати участь у засіданні методичних об'єднань учителів-предметників, педагогічних рад школи з різни питань навчання та виховання учнів, виступ з інформацією про літературу відповідної тематики.	Протягом року	бібліотекар	
	Робота з читачами			
1	Екскурсія бібліотекою для учнів 1 класу Запис до бібліотеки.	Вересень Жовтень	бібліотекар	
2	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень – листопад	бібліотекар	
3	Обслуговування здобувачів освіти, вчителів, батьків.	Постійно	бібліотекар	
4	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Протягом року	бібліотекар	
5	Робота з формулярами читачів.	Протягом року	бібліотекар	
6	Інформаційні години спілкування.	Протягом року	бібліотекар	
7	Інформаційне забезпечення учнів та вчителів новинками літератури, які надійшли до бібліотеки.	За потребою	бібліотекар	
Робота з фондом підручників				

1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання	Серпень Вересень	Бібліотекар	
2.	Провести видачу підручників	Вересень	Бібліотекар	
3.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	Упродовж року	Бібліотекар	
4.	Організувати збір підручників у кінці року	Травень Червень	Бібліотекар	
5.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників	Упродовж року	Бібліотекар	
6.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	Щомісяця	Бібліотекар	
7.	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	Постійно	Бібліотекар	
8.	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки	Постійно	Бібліотекар	

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Громадське обговорення

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Схвалення освітньої програми. Система оцінювання відповідно до компетентнісного підходу до навчання.	До 01.09	Педагогічний колектив	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення здобувачів освіти 5-11 класів з критеріями оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів	Постійно	Адміністрація	
2	Ознайомлення батьків з методичними рекомендаціями щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі в 5-9 класах	Постійно	Адміністрація	
3	Інформування батьків про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень, порядок проведення поточного та підсумкового оцінювання,	Вересень	Учителі-предметники	

	чинники, які впливають на тематичне оцінювання.			
4	Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	Постійно	Учителі-предметники	
5	Упровадження формувального оцінювання у 5-9 класах.	Постійно	Учителі-предметники	
6	Розроблення критеріїв оцінювання навчальної діяльності учнів для 5-7 класів НУШ	Вересень	Учителі-предметники	

3. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечення участі учнів у Державній підсумковій атестації	Травень - червень	Адміністрація	
2	Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне, семестрове, річне оцінювання)	навчального року	Адміністрація	
3	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Грудень, травень	Адміністрація	
4	Моніторинг класних журналів	Жовтень, січень, березень, травень	адміністрація	
5	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Травень	Адміністрація	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийомів самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	Протягом року	Вчителі-предметники	
2	Затвердження графіку проведення контрольних робіт за семестр та рік з навчальних предметів	Вересень, січень	Адміністрація	
3	Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти через результати семестрового, річного оцінювання. Аналіз, висновки, рекомендації.	Грудень Травень	Адміністрація	
4	Контроль знань, умінь та навичок учнів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю	за окремим планом		

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	30.08	Адміністрація	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	31.08	Адміністрація	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; організація календарно-тематичного планування на I семестр	30.08	Адміністрація	
4	Засідання педагогічної ради	30.08	Голова пед.ради	
5	Засідання методичної ради	30.08	Керівник МР	
6	Засідання методичних об'єднань	30.08.	Керівники ШМО	
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Погодження календарно-тематичного планування учителів	09.09	Адміністрація	
2	Моніторинг заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	12.09	Адміністрація	
3	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Вч.-предметники	
4	Засідання методичної ради	2 тиждень	Керівник МР	
ЖОВТЕНЬ				
1	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Вч.-предметники	
2	Моніторинг стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця		
3	Засідання педагогічної ради		Голова педради	
4	Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	Згідно графіка	Вч.укр.мови	
5	Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	Згідно графіка	Вч.укр.мови	
ЛИСТОПАД				
1	Участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Вч.-предметники	
2	Підготовка до участі учителів закладу у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Адміністрація	

3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Моніторинг стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація	
7	Участь у II етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика		Вч.укр.мови	
8	Участь у II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка		Вч.укр.мови	
ГРУДЕНЬ				
1	Моніторинг стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація	
2	Моніторинг стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Моніторинг стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Адміністрація	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Адміністрація	
СІЧЕНЬ				
1	Погодження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	2 тиждень	Керівник МР	
3	Засідання педагогічної ради	1 тиждень	Голова пед.ради	
ЛЮТИЙ				
1	Засідання ШМО	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
2	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця		
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників.	28.03	Адміністрація	
2	Визначення термінів проведення ДПА	Упродовж місяця	Адміністрація	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	4 тиждень	Голова педради	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти, молоді та спорту	до 04.04	Адміністрація	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМО	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
4	Засідання методичної ради	2 тиждень	Керівник МР	
ТРАВЕНЬ				
1	Засідання ШМО	25.05.	Керівники ШМО	

2	Засідання методичної ради	25.05.	Керівник МР	
3	Засідання педагогічної ради	25.05.	Голова педради	

2. Підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Індивідуальна програма творчої самореалізації та професійного самовдосконалення	Вільний вибір часу	Педагогічні працівники	
2	Індивідуальна участь кожного педагогічного працівника в діяльності методичного об'єднання ТГ відповідно фаху	Упродовж року	Педагогічні працівники	
3	Практичне заняття “Особистісні надбання та об’єктивний результат в НУШ»	жовтень		
4	Організація циклу занять для вчителів для участі в Конкурсі електронних освітніх ресурсів «Використання ІКТ у освітньому процесі»	Листопад - лютий	Заступник з НВР	
5	Методична рада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	Квітень	Заступник з НВР	
6	Презентація досвіду роботи вчителів, які атестуються	Березень	Педагогічні працівники	
7	Участь у педагогічних конкурсах	Упродовж року	Педагогічні працівники	

3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Постійно	Класні керівники	
2	Забезпечити інформування учнів 11 класу та їх батьків з питань організації, підготовки та проведення ЗНО (або НМТ)	Упродовж року	Класний керівник	
3	Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед учнів 11 класу та їх батьків щодо проведення пробного тестування	Грудень-січень	Класний керівник	
4	Ознайомлення з умовами реєстрації випускників на ЗНО – 2025	Лютий	Класний керівник	

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

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

1	Провести навчання педагогічних працівників «Дотримання академічної доброчесності в оцінюванні»	Жовтень	Заступник з НВР	
2	Провести класні години «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти»	Листопад	класні керівники	

5. Тематика засідань методичної ради

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1	1. Про підсумки методичної роботи у 2023/2024 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік. 2. Про особливості організації освітнього процесу 2024/2025 навчального року 3. Про інструктивно-методичні рекомендації МОН України щодо викладання навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році. 4. Про затвердження планів роботи методичних об'єднань у 2024/2025 навчальний рік. 5. Про ведення шкільної документації вчителя. 6. Про організаційно-методичний супровід упровадження нових навчальних програм для 7 класу.	Серпень	Заступник з НВР, керівники МО	
Засідання № 2	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 2. Про проведення самооцінювання за напрямками: «Освітнє середовище закладу освіти», «Педагогічна діяльність працівників закладу освіти». 3. Про дотримання академічної доброчесності в оцінюванні	Вересень	Заступник з НВР, керівники МО	
Засідання № 3	1. Про проходження атестації педпрацівниками закладу в 2024/2025 навчальному році. 2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та затвердження списків учасників II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. 3. Про психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку	Листопад	Заступник з НВР, вчителі, які атестуються	

Засідання № 4	1. Про моніторинг навчальної діяльності за I семестр. 2. Про підсумки II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. 3. Про виконання плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу за 2024 рік.	Січень	Заступник з НВР	
Засідання 5	1. Про підсумки атестації учителів у 2025 році. 2. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів 3. Про підсумки участі педагогів у педагогічних конкурсах	Квітень	Заступник з НВР,	
Засідання 6	1. Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік 2. Про стан виконання навчальних програм 3. Про підсумки роботи з обдарованими і здібними дітьми	Травень	Заступник з НВР, керівники МО	

6. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу; - класних керівників.	Вересень		
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	Вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів	Протягом року	керівники м/о	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи»	Протягом року	керівники м/о	

5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм І,ІІ ступенів навчання.	Протягом року	керівники м/о	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2024/2025 навчальному році.	до 10.09.	керівники м/о	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	Вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	Вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік.	Вересень, січень	керівники м/о	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, відділу освіти, культури, молоді та спорту.	Протягом року	керівники м/о	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10 протягом року	керівники м/о	
13.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на І та ІІ семестри навчального року.	Протягом року	керівники м/о	
14.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	Протягом року	вчителі, керівники м/о	
15.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	Вересень, Протягом року	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах, турнірах, олімпіадах.	Протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
17.	Провести І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень	вчителі, керівники м/о	
18.	Організувати для участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	

19.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	Протягом року	керівники м/о	
20.	Підвести підсумки виконання навчальних програм за рік.	Травень	вчителі, керівники м/о	
21.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	Протягом року	вчителі, керівники м/о	
22.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-го, 9-го класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
33.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2023/2024 навчальний рік.	Травень	керівники методичних об'єднань	

Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів початкових класів

І засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Організація безпечного освітнього простору учасників освітнього процесу та особливості функціонування початкової школи у 2024-2025 н.р.			
1	Аналіз роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2023-2024 навчальний рік.	Керівник МО		
2	Обговорення плану роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів на 2024-2025 навчальний рік	Члени МО		
3	Методичний банк «Організація безпечного освітнього простору учасників освітнього процесу та особливості функціонування початкової школи в умовах воєнного часу . Подолання тривожності та стресу в учнів упродовж повітряної тривоги» - нормативні документи 2024-2025 н.р. «Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2024 рік», розпорядження КМУ № 632-р від 5 липня 2024 року - ведення шкільної документації, особливості оцінювання навчального поступу здобувачів	Керівник МО		

4	Круглий стіл «Комплексна система методичного забезпечення та педагогічних практик вчителів початкової школи, спрямована на подолання освітніх втрат»	Члени МО		
5	Уточнення, затвердження методичних тем вчителів.	Керівник МО		
6	Вільний мікрофон «Запитання - відповідь»	Члени МО		

II засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Формування та розвиток професійної компетентності вчителя початкової школи у контексті подолання освітніх втрат здобувачів освіти		листопад	
1	Відкритий мікрофон « Як вчителі початкової школи можуть розвивати свою професійну компетентність для ефективного подолання освітніх втрат учнів?»	Усі учасники м/о		
2	Педагогічні дебати «Якісна реалізація рекомендацій висновку ІРЦ у закладі освіти: критерії, принципи, методи». Подолання освітніх втрат з учнями, які потребують педагогічного супроводу та підтримки.	Практичний психолог		
3	<i>Творчий простір</i> Проектна робота як спосіб реалізації діяльнісного підходу в початковій школі.	Усі учасники м/о		
4	Відкритий урок в 3 класі «Приховані можливості речей»	Смілик Л.М.		

III засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Нестандартний підхід до формувального оцінювання: досвід, інструментарій		січень	
1	Актуальний діалог «Особистісний розвиток дитини в умовах сьогодення: інноваційні технології та методики»	Члени МО		
2	Ділова гра «Нестандартний підхід до формувального оцінювання: досвід, інструментарій»	Члени МО		
3	Інструменти для нестандартного формувального оцінювання (онлайн-сервіси, мобільні додатки...)	Члени МО		

IV засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Інноваційна діяльність вчителів початкових класів на засадах педагогіки партнерства та принципах дитиноцентризму		березень	

1	Відеоогляд «Нейробіка – активізація дитячого мозку на початку уроку». Вправи, які можна використовувати в синхронному та асинхронному режимі навчання	Несен Л.В.		
2	Обмін досвідом «Читати - це легко та цікаво!» Самоосвітня діяльність « 6 причин, чому читання вголос дивовижно впливає на дітей»	Павлиш Л.М.		
3	Педагогічні дебати «Якісна реалізація рекомендацій висновку ІРЦ у закладі освіти: критерії, принципи, методи». Подолання освітніх втрат учнями, які потребують педагогічного супроводу та підтримки.	Члени МО		
4	З досвіду роботи (методи навчання, співпраця з батьками, диференційована підтримка учня)	Шарко С.І. Чейпеш Т.М.		

V засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Підсумки роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів за 2024-2025 навчальний рік. Перспективне планування на новий н.р.		травень	
1	Звіт керівника м/о про підсумки роботи за рік.	Керівник МО		
2	Звіт учасників м/о про підвищення кваліфікації вчителів на онлайн-курсах освітньої платформи EdEra, вебінарах, інтернет-марафонах тощо (відповідно Постанови 800 із змінами і доповненнями)	Члени МО		
3	Творчі надбання і здобутки. Аналіз результатів участі у шкільних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсах і інтернет-олімпіадах.	Керівник МО		
4	Палітра ідей «Складання перспективного плану роботи методичного об'єднання вчителів початкових класів на наступний навчальний рік»	Члени МО		
4	Обмін досвідом та співпраця з іншими методичними об'єднаннями та фахівцями (МО вихователів ГПД, класних керівників, практичний психолог, асистенти вчителів).	Члени МО		

Тематика засідань

шкільного методичного об'єднання учителів суспільно-гуманітарного циклу

I засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Стратегічне планування роботи МО в контексті НУШ		вересень	
1	Аналіз результативності роботи МО за минулий навчальний рік і завдання роботи МО на 2024/2025 навчальний рік	Керівник МО		

2	Огляд літератури, директивних і нормативних документів, інструктивно-методичних рекомендацій із питань планування і організації роботи у 2024/2025 навчальному році	Керівник МО		
3	Ознайомлення вчителів із планом роботи МО на 2024/2025 навчальний рік.	Керівник МО		
4	Програми та підручники 7 класу НУШ. Особливості викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу у 7 класах НУШ.	Прохорчук О.В.		
5	Роль вчителя у формуванні ключових компетентностей учнів.	Буша С.Л.		
6	Стратегії підвищення мотивації учнів до навчання.	Тритинник Л.Г.		

II засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Інноваційні методи навчання: теорія, практика та перспективи		жовтень	
1	Інноваційні методи навчання: теорія і практика	Постол Л.М.		
2	Гейміфікація як інноваційний підхід до мотивації учнів	Буша С.Л.		
3	Проектно-орієнтоване навчання в сучасній освіті: від теоретичних засад до практичного застосування	Борейко Т.К.		
4	Роль критичного мислення в освітньому процесі: нові підходи до його розвитку на уроках зарубіжної літератури (з досвіду роботи)	Тритинник Л.Г.		
5	Перевернутий клас: теорія та практика впровадження	Демченко В.Г.		
6	Про підсумки проведення I шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь у II етапі	Прохорчук О.В.		
7.	Відвідування та обговорення відкритого уроку	Демченко В.Г.		

III засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Інтеграція цифрових технологій у освітній процес: можливості, виклики та перспективи		січень	
1	Цифрові технології в освіті: можливості та виклики	Тритинник Л.Г.		
2	Інструменти для проведення онлайн-тестувань та оцінювання (Quizizz, Kahoot, Google Forms): їх переваги і недоліки.	Постол Л.М.		
3	Соціальні мережі в навчанні: можливості та ризики.	Борейко Т.К.		
4	Перспективи розвитку штучного інтелекту в освіті.	Демченко В.Г.		

5	Про результати та участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з предметів суспільно-гуманітарного циклу	Прохорчук О.В.		
7	Відвідування та обговорення відкритого уроку	Прохорчук О.В.		

IV засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Індивідуальна освітня траєкторія як засіб формування позитивної мотивації до навчання в умовах НУШ		березень	
1	Персоналізоване навчання як основа сучасного освітнього процесу: теоретичні підходи та методики впровадження.	Демченко В.Г.		
2	Вплив індивідуальної освітньої траєкторії на мотивацію учнів.	Тритинник Л.Г.		
3	Позакласна діяльність як засіб підвищення мотивації учнів до навчання за індивідуальною освітньою траєкторією.	Ярмош М.М.		
4	Психологічні аспекти формування позитивної мотивації до навчання за індивідуальною освітньою траєкторією.	Борейко Т.К.		
5	Стратегії боротьби з демотивацією.	Буша С.Л.		
6	Співпраця з батьками як складова успішної реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.	Постол Л.М.		
7	Відвідування та обговорення відкритого уроку	Демченко В.Г.		

V засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін проведення	Відмітка про виконання
	Сучасні підходи до оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів суспільно-гуманітарного циклу		травень	
1	Аналіз роботи МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу за 2024/2025 навчальний рік. Обговорення пропозицій щодо перспективного плану роботи методичного об'єднання на наступний навчальний рік.	Борейко Т.К..		
2	Про стан виконання навчальних планів і програм.	Прохорчук О.В.		
3	Звіти вчителів про участь у конкурсах, турнірах, олімпіадах, секціях МАН	Члени ШМО		
4	Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти: сучасні тенденції.	Тритинник Л.Г.		

5	Портфоліо учня як інструмент оцінювання та самооцінки.	Постол Л.М.		
6	Методи мотиваційного оцінювання: як заохотити учнів до навчання.	Буша С.Л.		

5	Звіт голови ШМО про роботу проведenu впродовж року.	Керівник МО		
---	---	-------------	--	--

**Тематика засідань шкільного методичного об'єднання
учителів природничо-математичного циклу**

І засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Аналіз роботи методоб'єднання за 2023-2024 н.р. Затвердження плану роботи МО на 2024-2025 н.р., визначення пріоритетних завдань	Керівник МО	Вересень	
2	Ознайомлення з новими нормативними документами про освіту та методичними рекомендаціями щодо викладання навчальних предметів у 2024-2025 н.р.	Керівник МО Загурська Л.М.	Вересень	
3	Розробка календарно-тематичних планів та критеріїв оцінювання навчальних досягнень для нових програм природничо-математичного циклу. Розгляд навчальної програми та ктп для 7 класу НУШ, критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 7 класі	Учителі, керівник МО	Вересень	
4	Використання освітніх платформ для онлайн навчання: методичні рекомендації та практичні поради – практичне заняття «Використання програмного забезпечення на уроках математики»	Т.В. Наливайко	Жовтень	
5	Стратегії підвищення мотивації учнів до вивчення природничо-математичних дисциплін	Учителі	Жовтень	

2 засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Впровадження інноваційних технологій в навчальний процес на уроках предметів природничо-математичного циклу	Бовкун І.М.	Листопад	
2	Використання проєктного підходу в навчанні природничих наук	О.Л.Болотіна	Листопад	
3	Інтеграція предметів природничо-математичного циклу з іншими дисциплінами.	Н.В.Буша	Грудень	
4	Створення віртуальних лабораторій та їх використання в навчальному процесі.	Т.В.Наливайко	Листопад	
5	Стратегії підвищення мотивації учнів до вивчення природничо-математичних дисциплін.	Л.М.Загурська	Листопад	

6	Обговорення відкритого уроку з алгебри в 9 класі з теми «Властивості функцій»	Л.М.Загурська	Листопад, грудень	
---	---	---------------	----------------------	--

3 засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Організація роботи з обдарованими учнями та їх підготовка до олімпіад і конкурсів.	О.Л.Болотіна	Згідно плану	
2	Досвід використання новітніх освітніх методик: українські та міжнародні практики.	І.М.Бовкун	Січень	
3	Використання технології "фліппер класу" у навчанні природничо-математичних дисциплін.	Т.В. Наливайко	Січень	
4	Проведення інтегрованих уроків з використанням сучасних освітніх технологій.	Л.М.Загурська	Січень, лютий	
5	Обговорення відкритого уроку з біології в 10 класі з теми «Закономірності успадкування, встановлені Г. Менделем. Закон чистоти гамет»	І.М. Бовкун	Січень	
6	Підготовка та проведення тижня природничо-математичних дисциплін.	О.Л.Болотіна	Січень, лютий	
7	Обговорення відкритого уроку з хімії в 10 класі з теми «Узагальнення знань про спирти, феноли, альдегіди і карбонові кислоти». Захист навчальних проектів.	Р.М.Скороход	Січень, лютий	

4 засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Використання технологій доповненої та віртуальної реальності в навчальному процесі	Л.М.Загурська	Березень	
2	Методика проведення дослідницьких та проєктних робіт на уроках предметів природничо-математичного циклу	Р.М.Скороход	Березень	
3	Використання сучасних освітніх інструментів: інтерактивні дошки, планшети, програмне забезпечення.()	Т.В.Наливайко	Квітень	
4	Організація та проведення наукових конференцій та виставок для учнів.	О.Л.Болотіна	Квітень	
5	Використання веб-квестів та гейміфікації для підвищення зацікавленості учнів.	Н.В.Буша	Квітень	

5 засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Підсумки виконання навчальних програм за 2024-2025 навчальний рік з предметів природничо-математичного циклу.	О.Л.Болотіна	Травень	
2	Аналіз результатів навчальних досягнень та якості знань учнів.	Л.М.Загурська	Травень	

3	Оцінка ефективності впроваджених інноваційних методик та технологій.	Н.В.Буша	Травень	
4	Пропозиції та рекомендації щодо планування роботи на 2025-2026 навчальний рік.	члени ШМО	Травень, червень	
5	Презентація проєктів та ідей для наступного навчального року.	члени ШМО	Травень, червень	
	Підвищення кваліфікації педагогів: аналіз результатів та планування на майбутнє	О.Л.Болотіна		

**Тематика засідань
шкільного методичного об'єднання класних керівників
I засідання**

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
	<i>Особливості організації виховної роботи в новому навчальному році: цілі, стратегії, плани</i>		серпень	
1	Аналіз результативності виховної роботи за минулий навчальний рік і завдання класних керівників по здійсненню виховання здобувачів освіти у 2024/2025 навчальному році	Керівник МО Демченко В.Г.		
2	Огляд літератури, директивних і нормативних документів, інструктивно-методичних матеріалів із питань планування і організації виховної роботи у закладах освіти у 2024/2025 навчальному році, про проведення першого уроку.	Керівник МО Демченко В.Г.		
3	Ознайомлення класних керівників із планом роботи МО класних керівників на 2024/2025 навчальний рік.	Керівник МО Демченко В.Г.		
4	Про заходи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей в умовах воєнного стану. Про організацію та проведення інструктажів з БЖ учнів.	Керівник МО Демченко В.Г.		
5	Співпраця закладу освіти з батьками у вихованні патріотизму та національної свідомості у дітей.	Керівник МО Демченко В.Г.		
6	Організація виховного процесу в умовах війни: цілі, стратегії, плани.	Керівник МО Демченко В.Г.		

II засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
	<i>Формування національно-патріотичних цінностей в умовах воєнного стану: виклики та можливості для освітньої системи</i>		листопад	

1	Роль закладу освіти у вихованні громадянської активності та відчуття національної гідності в умовах воєнного стану.	Керівник МО Демченко В.Г.		
2	Значення національно-патріотичних цінностей у формуванні особистості учня.	Класний керівник Бовкун І.М.		
3	Використання історичного досвіду та національної культури як засобів укріплення національно-патріотичних цінностей.	Класний керівник Тритинник Л.Г.		
4	Використання інноваційних підходів у вихованні для підвищення свідомості учнів щодо національної ідентичності.	Класний керівник Буша С.Л.		
5	Роль сім'ї у формуванні національно-патріотичних переконань у дітей та її взаємодія із закладом освіти.	Класний керівник Постол Л.М.		
6	Відвідування виховного заходу	Класний керівник Демченко В.Г. Буша С.Л.		

III засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
	<i>Зміцнення психологічної стійкості учнів та створення безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану</i>		лютий	
1	Вплив воєнного стану на психологічну стійкість учнів: аналіз факторів та стресорів.	Керівник МО Демченко В.Г.		
2	Стратегії психологічної підтримки та допомоги учням у подоланні стресу та тривоги.	Класний керівник Скороход Р.М.		
3	Методики роботи з учнями для збереження психологічного благополуччя та психосоціальної адаптації.	Практичний психолог Лобода І.М.		
4	Психологічна емпатія як ключовий чинник у створенні безпечного середовища та запобіганні булінгу.	Класний керівник Малій Т.А.		
5	Психологічні та емоційні наслідки домашнього насильства для жертв та сімей.	Класний керівник Постол Л.М.		
6	Превентивне виховання як ключовий фактор у запобіганні агресивної поведінки та конфліктів серед дітей та молоді.	Класний керівник Бовкун І.М.		
7	Відвідування виховного заходу	Класний керівник		

		Постол Л.М. Тритинник Л.Г.		
--	--	-------------------------------	--	--

IV засідання

№ з/п	Зміст роботи	Хто відповідає за проведення	Термін виконання	Відмітка про виконання
	Адаптація класного керівника до вимог сучасної освітньої парадигми: виклики та можливості		травень	
1	Реалізація ідей Нової української школи у виховній діяльності класного керівника: підходи та методи.	Керівник МО Демченко В.Г.		
2	Вплив принципів Нової української школи на формування особистості учня.	Класний керівник Тритинник Л.Г		
3	Інноваційні підходи класного керівника в реалізації концепції Нової української школи	Класний керівник Малій Т.А.		
4	Актуальні вимоги до ролі класного керівника в сучасній освітній системі.	Класний керівник Буша С.Л.		
5	Зауваження та побажання класних керівників, щодо організації роботи МО класних керівників на наступний 2025/2026 навчальний рік.	Керівник МО Демченко В.Г. Члени МО		
6	Відвідування виховного заходу	Класний керівник Малій Т.А. Бовкун І.М. Скороход Р.М.		

7.1. План атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році

1	Унесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби).	Серпень - вересень	Секретар АК	
2	Ознайомлення педагогічних працівників із нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників. Вивчення Положення про атестацію педагогічних працівників (зміни, які відбулись)	вересень	Директор , заступники директора	
3	Видання наказу про проведення атестації представників школи в поточному навчальному році, про створення атестаційної комісії та затвердження її складу. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	до 20 вересня	Директор, секретар АК	

4	Засідання №1 АК	До 20 вересня	Секретар АК	
5	Скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації (не менше 150 годин за 5 років). Визначити строки проведення атестації та затвердити графік проведення засідань атестац. комісії.	до 10 жовтня	Директор, секретар АК	
6	Засідання №2 АК	До 10 жовтня		
7	Оформлення подань до атестаційної комісії навчального закладу про проведення позачергової атестації педагогічних працівників з метою присвоєння їм кваліфікаційних категорій, педагогічних звань (за потреби).	до 10 жовтня або до 20 грудня	Директор, секретар АК	
8	Оформлення заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації	до 10 жовтня до 20 грудня	Секретар, вчителі що атест	
9	Оприлюднення інформації про діяльність атестаційної комісії (розміщення її на офіційному вебсайті школи). Оформлення куточка з питань атестації та постійне оновлення його.	Упродовж навчального року	Секретар	
10	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії; ухвалення рішення щодо перенесення терміну атестації (якщо є відповідні заяви працівників); затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються, графіка роботи атестаційної комісії; доведення графіка проведення атестації до відома осіб, які атестуються під підпис	до 20 жовтня або до 20 грудня	Директор, члени атестаційної комісії, педагогічні працівники, які атестуються	
11	Реєстрація документів, поданих до атестаційної комісії (педагогічний працівник, який атестується, може подати документи в паперовій або електронній формі – формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі – з підтвердженням про отримання).	до 10 жовтня чи до 20 грудня	Секретар АК	
12	Засідання №3 АК	До 20 грудня	Секретар АК	
13	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період (за 5 років).	Листопад- лютий	члени атестаційної комісії та вчителі, які атестуються	

14	Розгляд документів педагогічних працівників , які атестуються ; перевірка їх достовірності, за потреби , встановлення дотримання вимог пунктів 8,9 розділу I Положення ; -Оцінка професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності); - Прийняття рішення, за потреби, для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника про вивчення практичного досвіду	До 15.01 2025	Члени атестаційної комісії	
15	Вивчення рівня навчальних досягнень учнів з відповідних предметів; проведення контрольних зрізів знань учнів; перевірка ведення вчителями шкільної документації (плани, журнали, зошити учнів); тестування педагогів для об'єктивного оцінювання їхньої роботи тощо	з 20 жовтня до 15 березня	члени атестаційної комісії, заступники директора, психолог	
16	Відвідування уроків та позаурочних заходів педагогічних працівників, які атестуються. Проведення співбесід з педагогічними працівниками.	з 20 жовтня до 15 березня(за графіком)	члени атестаційної комісії, заступники директора	
17	Ознайомлення з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних спільнот, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією учбового процесу.	до 15 березня	члени атестаційної комісії,	
18	Ознайомлення педагогічних працівників із атестаційними листами та експертною оцінкою діяльності (під підпис). Запрошення на засідання атестаційної комісії педагогічних працівників у разі виникнення до них питань (за необхідності) – за 5 днів до засідання комісії.	не пізніш як за 5 днів до підсумкового засідання атестаційної комісії	Секретар АК	
19	Підсумкове засідання атестаційної комісії. Засідання № 4.	До 1 квітня	Голова АК	
20	Оформлення протоколу засідання атестаційної комісії за формою, наведеною в додатку 2 до Положення про атестацію педагогічних працівників.	В день проведення засідання	Секретар АК	
21	На підставі рішення атестаційної комісії оформити атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до Положення, у якому зафіксувати результат атестації педагогічного працівника. Атестаційний лист оформити у 2-х примірниках, які підписують голова атестаційної комісії та секретар.	Не пізніше трьох днів після підсумкового засідання	Директор, секретар комісії	

		атестаційної комісії		
22	Видати наказ за результатами атестації на підставі рішення атестаційної комісії, ознайомити з ним педагогічних працівників, які атестуються, під підпис. Подати наказ за результатами атестації до бухгалтерії для нарахування заробітної плати та проведення відповідного перерахунку (з дати видання наказу).	протягом п'яти днів після підсумкового засідання атестаційної комісії	Директор	
23	Оформлення особових справ педагогічних працівників, які атестувалися	травень	Секретар	

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Результати попередньої атестації
1	Буш Ніна Володимирівна	Вчитель географії, інтегрованого курсу «Пізнаємо природу», інформатики, соціальний педагог	Відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»
2	Демченко Віталіна Григорівна	Вчитель англійської мови, технологій, трудового навчання	Відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «Старший учитель»
3	Бовкун Ірина Миколаївна	Вихователь групи продовженого дня	Відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»

7.2 Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2026 роки

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Попередня атестація (дата)	Рік чергової атестації				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Загурська Лариса Миколаївна	директор	04.04.2020				+	
		учитель математики	04.04.2020					
2	Прохорчук Ольга Василівна	заступник директора з навчально-виховної роботи	04.04.2021					+

		учитель української мови та літератури	04.04.2021					+
3	Буша Ніна Володимирівна	заступник директора з виховної роботи	04.04.2020				+	
		учитель географії, інформатики	04.04.2020				+	
4	Болотіна Ольга Леонідівна	учитель фізики, математики	04.04.2021					+
5	Шарко Світлана Іванівна	Асистент учителя	28.03.2024			+		
6	Тритинник Лариса Григорівна	учитель української мови та літератури, зарубіжної л-ри	28.03.2024			+		
7	Буша Сергій Леонідович	учитель української мови та зарубіжної літератури	28.03.2022	+				
8	Демченко Віталіна Григорівна	Учитель англійської мови та трудового навчання	04.04.2020				+	
9	Постол Леся Миколаївна	учитель англійської та німецької мови	28.03.2023		+			
10	Лобода Ірина Михайлівна	Асистент учителя, психолог	28.03.2024			+		
11	Ярмош Марія Миколаївна	учитель історії та правознавства	28.03.2024			+		
12	Наливайко Тамара Володимирівна	учитель математики та інформатики	28.03.2024			+		
13	Павлиш Сергій Миколайович	учитель географії, біології та основ здоров'я	28.03.2022	+				
14	Скороход Раїса Миколаївна	учитель хімії, біології	28.03.2024			+		
15	Бовкун Ірина Миколаївна	учитель біології, вихователь ГПД	04.04.2023		+			
16	Зайкова Жанна Олегівна	Асистент учителя	28.03.2024			+		
17	Чепель Володимир Григорович	Учитель фізичної культури	28.03.2024			+		

18	Абовян Наталія Іванівна	учитель музичного мистецтва, практичний психолог	28.03.2024			+		
19	Борейко Тетяна Костянтинівна	учитель мистецтва, етики, ЗБД, асистент учня	28.03.2024			+		
20	Малій Тетяна Андріївна	Асистент учителя	28.03.2024			+		
21	Несен Лілія Володимирівна	учитель початкових класів	04.04.2022	+				
22	Смілик Людмила Миколаївна	учитель початкових класів	28.03.2024			+		
23	Павлиш Любов Миколаївна	учитель початкових класів	04.04.2023		+			
24	Коваль Катерина Іллівна	учитель початкових класів	04.04.2022	+				
25	Ляшенко Світлана Михайлівна	Педагог-організатор	28.03.2021					+
26	Сліпко Оксана Михайлівна	бібліотекар	28.03.2024			+		
27	Чейпеш Тамара Михайлівна	Асистент учителя	27.03.2018					+

8. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники	
2.	Введення факультативів, курсів за вибором в робочий навчальний план закладу	Червень	Адміністрація	
Організація та проведення олімпіад				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Адміністрація	
2	Участь учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Вчителі-предметники	
3	Участь в інтернет-олімпіадах	вересень-квітень	Вчителі-предметники	

Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Вчителі математики	
2	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Вчителі англійської мови	
3	Всеукраїнський природничий конкурс «Геліантус»	Листопад	Вчитель фізики	.
4	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
5	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників	Квітень	Адміністрація	
6	Поповнення банку даних обдарованих дітей закладу	Протягом року	Адміністрація	

9. Виховний процес у закладі

Напрямок виховної діяльності	Термін проведення	Класи	Форми роботи	Відповідальні	Примітка про виконання
Вересень					
Місячник формування здорового способу життя та основ безпеки життєдіяльності «Здоров'я – не все, але без нього все – ніщо»					
Ціннісне ставлення до себе	1-й тиждень	1-11	Цикл інструктажів з БЖ перед початком 2024-2025роком.	Класні керівники	
	2-й тиждень	1-11	Тижневик «Увага! Діти на дорозі!». Години спілкування, вікторини, практикуми: «Азбука безпеки на дорозі», «Мова вулиці», «Як повідомити про аварію»	Класні керівники	
	16.09-20.09	1-11	Тиждень з протидії булінгу: години спілкування «Змінюй в собі негативне ставлення до інших».	Психолог, класні керівники	
	4-й тиждень	1-11	Тиждень протипожежної безпеки: Практичне заняття «Запобігти. Врятувати. Допомогти»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й тиждень	1-11	Складання соціальних паспортів класів, закладу	Класні керівники, соціальний педагог	

<i>Ціннісне ставлення до праці</i>	1-й тиждень	7-11	Організація чергування учнів по закладу	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до культури</i>	02.09	1-11	День знань. Перше вересня.	Педагог-організатор	
	27.09	1-7	Всесвітній день бібліотек. Акція «Читай українською!»	Бібліотекар	
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	26.09	5-11	Інформаційні хвилини «Трагедія Бабиного Яру»	Класні керівники	
<i>Національно-патріотичне виховання</i>	21.09	5-11	Міжнародний день миру. Виховний захід «Україна бажає миру!» , Флешмоб «Ми – єдині, ми – за мир!» Художня майстерня «Склади квітку миру!»	Заступник з ВР, класні керівники. педагог-організатор	
<i>Формування здорового способу життя</i>	2-й тиждень	1-11	Тиждень фізичної культури. Олімпійський тиждень. Олімпійський урок «Видатні спортсмени України»	Учитель фізичної культури, кл. к.	
	2-й тиждень	1-11	День здоров'я, фізкультури та спорту. Спортивні змагання «Спорт єднає всіх!»	Вчитель фізичної культури, кл.керівники	
<i>Організаційно-методична робота та внутрішньошкільний моніторинг</i>	1-й тиждень	1-11	Інструктаж класних керівників щодо чергування класів по закладу	Заступник з ВР, класні керівники	
	1-й тиждень		Проведення консультацій для класних керівників, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в закладі	Заступник з ВР, класні керівники	
	3-й тиждень		Моніторинг відвідування учнями закладу	Заступник з ВР, класні керівники	
	1-й тиждень	1-11	Проведення загальношкільних батьківських зборів	Адміністрація, кл.керівники	
Жовтень					
Місячник громадянського виховання «Україна – моя рідна Батьківщина»					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	1-й тиждень 02.10	8-11	Години спілкування «Насильство – це злочин від якого страждають найрідніші» (до Міжнародного дня ненасильства – 02.10.)	Класні керівники	
	3-й тиждень	1-11	Бесіди з метою профілактики нещасних випадків	Класні керівники	

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й тиждень	1-7	Година спілкування «Чого нас вчать бабусі та дідусі » (до Міжнародного дня людей похилого віку)	Педагог-організатор, класні керівники	
	18.10 4-й тиждень	1-4 5-11	Європейський день боротьби з торгівлею людьми. Тиждень протидії торгівлі людьми: бесіда «Незнайомі люди. Правила поведінки», перегляд мультфільму «Дві маленькі дівчинки» години спілкування: «Порушення прав людини: торгівля людьми, гендерне насильство, сексуальна експлуатація дітей», «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція» (5-11)	Психолог, класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці	1-4-й тижні	5-11	Екологічні десанти «Жовте листя»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до природи	1-й тиждень 04.10	1-7	Всесвітній дня захисту тварин години спілкування «Брати наші менші чи друзі безслівні»	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	1-й тиждень	1-7	Виставка малюнків « Кожна дитина має право на щасливе дитинство»	Вчитель обр. мист., класні керівники	
	1-й тиждень	1-11	Вітання до Дня вчителя «Вчительська осінь»	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	01.10	1-11	День Українського козацтва і День Захисників і Захисниць України	Педагог-організатор, класні керівники	
	4-й тиждень	1-11	День української писемності та мови. Мовознавчий квест «Знавці рідної мови»	Учителі української мови	
Національно-патріотичне виховання	01.10	8-11	Уроки мужності «Хай в серці кожної людини живе любов до Батьківщини» Патріотична майстерня – виготовлення оберегів, браслетів	Педагог-організатор, кл. керівники	
Формування здорового способу життя	1-й тиждень	1-11	Оформлення листків здоров'я	Класні керівники	
	2-й тиждень	1-11	Забезпечення провітрювання, використання здоров'язбережувальних технологій	Класні керівники	
	Протягом місяця	1-11	Цикл бесід «Правила здорового способу життя»	Класні керівники	
	16.10	1-11	Всесвітній день здорового харчування: вікторина «Гарілка здоров'я»	Класні керівники	

	2-й тиждень	1-11	Моніторинг стану відвідування учнями занять	Заступник з ВР	
	4-й тиждень	1-11	Моніторинг класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Адміністрація	
Робота з батьками	2-й тиждень		Співбесіда з батьками тих учнів, що мають труднощі в навчанні	Адміністрація	
	Протягом місяця		Індивідуальні консультації для батьків першокласників	Учитель 1 класу	
Листопад Місячник правової освіти					
Ціннісне ставлення до себе	2-й тиждень	5-11	Профілактична бесіда «Що таке електронний булінг. Як його уникнути?»	Класні керівники	
	4-й тиждень	1-11	Старт акції «16 днів проти насильства!» (за окремим планом) Години спілкування: «Взаємовідносини в сім'ї», «Куди звернутися з приводу жорстокого поводження та насильства?»	Класні керівники, педагог-організатор психолог	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	4-й тиждень	5-11	Година пам'яті «Голодний дух» Проведення акції «Свічка пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	Педагог-організатор	
	11.11 – 15.11	1-6 7-11 1-11	Тиждень толерантності «Сонце всім однаково сяє»: створення «Квітки толерантності»; вікторина «Толерантність»; фоточелендж «Подаруй посмішку».	Психолог, педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до праці	1-й тиждень	1-11	Рейд-огляд стану збереження підручників	Бібліотекар	
	3-й тиждень	5-11	Трудовий десант з благоустрою прилеглої території	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	4-й тиждень	1-7	Фото-колаж «Я і мій пухнастик»	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	1-й тиждень	8-11	Тиждень правознавства (за окремим планом)	Вчитель правознавства	
	20.11	1-11	Години спілкування «Світ щасливої дитини» (до Всесвітнього дня дитини)	Класні керівники	

Національно-патріотичне виховання	21.11	8-11	Урок мужності «Хай палають свічки пам'яті» до Дня Гідності та Свободи	Класні керівники	
	Протягом місяця	1-11	Година спілкування «Українська державна мова – символ єднання та престижу українського народу»	Класні керівники	
Формування здорового способу життя	Протягом місяця	1-11	Прогулянки, ігри на свіжому повітрі	Педагог-організатор	
Організаційно-методична робота та внутрішньошкільний моніторинг	Протягом місяця		Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, надання допомоги в роботі	Класні керівники	
Робота з батьками	1- 2-й тижні	1-11	Попередження злочинності серед підлітків. Бесіди з батьками, де діти схильні до пропусків уроків.	Класні керівники	
	4-й тиждень		Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень.	Класні керівники	
Грудень Місячник національного виховання «Я, родина, Україна»					
Ціннісне ставлення до себе	02.12	5-11	До Всесвітнього Дня толерантного ставлення до людей, які живуть з ВІЛ\ СНІДом: інформаційні хвилини: «Не дай СНІДу шанс»	Педагог-організатор	
	4-й тиждень	1-11	Проведення інструктажу про правила поведінки під час новорічних свят та на зимових канікулах	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й тиждень 03.12	7-11	Інформаційна хвилина «Зрозуміти іншого» до Міжнародного дня інваліда.	Класні керівники	
	2-й тиждень	1-11	Моніторинг умов життя учнів пільгового контингенту та проблемних родин	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до праці	1-й тиждень	1-11	Рейд-перевірка підручників	Бібліотекар	
Ціннісне ставлення до природи	2-й тиждень	1-4	Акція «Годівничка своїми руками»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до	1-й тиждень	1-4	Виховний захід «Йде Святий Миколай, ти добром його стрічай».	Класні керівники, педагог-організатор	

<i>культури і мистецтва</i>					
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	2-й тиждень	5-11	Тиждень правових знань: години спілкування «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?»	Вчитель історії, класні керівники	
	1-й тиждень	1-11	Проведення акції «16 днів проти насильства»	Педагог-організатор, психолог	
	2-й тиждень	09.12.	Інформаційні хвилини до Всесвітнього дня прав людини	Учитель правознавства	
<i>Національно-патріотичне виховання</i>	06.12	1-11	Урок з Днем Збройних Сил України. «Збройні сили України - Слава, гордість. міць країни!»	Педагог-організатор	
<i>Формування здорового способу життя</i>	1-й тиждень	5-11	Акція «Здоров'я – це сучасно	Педагог-організатор	
	2-й тиждень	1-11	Інформаційна хвилина щодо безпеки при користуванні піротехнічними засобами, вибухонебезпечними предметами)	Класні керівники	
<i>Організаційно-методична робота та внутрішньошкільний моніторинг</i>	3-й тиждень		Перевірка за станом ведення записів у класних журналах бесід з техніки безпеки	Заступник з ВР	
	1-й тиждень	5-11	Моніторинг стану ведення щоденників.	Заступник з НВР	
<i>Робота з батьками</i>	Протягом місяця		Проведення консультацій для батьків, діти яких мають початковий рівень навчальних досягнень	Класні керівники	
Січень					
Місячник патріотичного виховання «Моє сьогодні – крок до мого завтра»					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	3-й тиждень	1-11	Профілактичні бесіди щодо запобігання ДТП	Класні керівники	
	31.01	5-11	Міжнародний день без Інтернету. Челендж «Відчуй радість живого спілкування» (день без гаджетів).	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
<i>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</i>	4-й тиждень	1-11	Виховні години «Кожна людина неповторна» 1-4кл. «Щастя, коли тебе розуміють» 5-11кл.	Класні керівники	

<i>Ціннісне ставлення до природи, праці</i>	4-й тиждень	1-5	Фотороботи «Природа і фантазія»	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</i>	4-й тиждень	5-11	Створення відеоролику «Зима в об'єктиві»	Педагог-організатор	
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	22.01	5-11	Хвилинка інформації до Дня Соборності України «Я – українець і це звучить гордо!»	Педагог-організатор, класні керівники	
	27.01	8-11	Години спілкування «Трагедія, історія, пам'ять» до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту.	Вчитель історії, класні керівники	
<i>Національно-патріотичне виховання</i>	16.01	5-11	День пам'яті кіборгів. Урок пам'яті «Кіборги вистояли, не встояв бетон»	Педагог-організатор, класні керівники	
	29.01	8-11	Інформаційний дайджест «Герої Крут: пам'ять через віки» до Дня пам'яті Героїв Крут	Класні керівники	
<i>Формування здорового способу життя</i>					
	3-4-й тижні	1-11	Тренувальні заняття з техніки безпеки, норм охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Класні керівники	
<i>Організаційно-методична робота та внутрішньошкільний моніторинг</i>	2-й тиждень	7-11	Організація чергування класів у II семестрі	Заступник з НВР, класні керівники	
	2-й тиждень		Планування виховної роботи у II семестрі	Заступник з НВР, класні керівники	
<i>Робота з батьками</i>	3-й тиждень		Співбесіди з батьками з питань попередження неуспішності	Класні керівники	
Лютий					
Місячник профорієнтації					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	1-й тиждень	1-11	Цикл бесід із техніки безпеки «Обережно, ожеледиця»	Класні керівники	

	11.02	1-11	Заходи до Дня безпечного Інтернету: година спілкування «Ігроманія – сучасна залежність №1», бесіда «Інтернет очима дітей», вікторина «Інтернет – користь чи прихована небезпека»	Педагог-організатор, класні керівники, вч.інформатики	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	10.02-14.02	1-4	Тиждень добрих справ до Всесвітнього дня доброти Розвага «Подорож у країну Доброти». Роздуми «Якби я був добрим янголом...»	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
		5-11			
Ціннісне ставлення до праці	1-й тиждень	9,11	Співпраця з навчальними закладами I-IV рівня акредитації в рамках профорієнтаційної роботи	Заступник з ВР, педагог-організатор	
	Протягом місяця	1-7 8-11	Виховні години: «Вчись учитись, щоб уміти трудитись», «Професії нашого часу»	Класні керівники	
	2-3-й тиждень	9,11	Анкетування з профорієнтації учнів 9,11 класів.	Психолог	
Ціннісне ставлення до природи	4-й тиждень	1-7	Конкурс малюнків про зиму «Візерунки на вікні».	Педагог-організатор, кл. керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	17.02	1-11	День єднання. Виставка малюнків «В єдності наша сила!»	Педагог-організатор, класні керівники	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	21.02	1-11	День рідної мови «Рідна мова – серця подих» - вікторини, години спілкування	Вч. української мови та літератури, кл.керівники	
	20.02	5-11	Година спілкування «Гідності хай промінь не згасає» до Дня Героїв Небесної Сотні Інформаційні хвилинки «Герої нашого часу»	Педагог-організатор, класні керівники,учнівське самоврядування	
Національно-патріотичне виховання	24.02	8-11	Початок війни Росії проти України. Уроки пам'яті «Вистояли – переможемо!».	Педагог-організатор	
	24.02	8-11	Перегляд відео «Бої за Дебальцево»	Кл.керівники	
Формування здорового способу життя	3-й тиждень	1-11	Бесіди «Тримай дистанцію збережи своє здоров'я», «Інформаційна безпека під час війни»	Кл.керівники	

	Протягом місяця	1-11	Забезпечення раціональної організації відпочинку під час перерв	Педагог-організатор	
Організаційно-методична робота та внутрішньо шкільний моніторинг					
	Протягом місяця		Спостереження за проведенням виховних заходів вчителями, які атестуються.	Адміністрація	
	3-й тиждень		Стан роботи учнівського самоврядування	Заступник з ВР	
Робота з батьками	1-й тиждень		Індивідуальні консультації для батьків	Класні керівники	
	4-й тиждень		Ознайомлення батьків з новими документами про ДПА та ЗНО	Класний керівники 9 -11 класів.	
Березень Місячник родинно-сімейного виховання «З родини йде життя людини»					
Ціннісне ставлення до себе	3-й тиждень	1-11	Проведення інструктажу з дотримання правил техніки безпеки під час весняних канікул.	Класні керівники	
	28.03	5-11	Інформаційні хвилинки «Туберкульоз – наш спільний ворог» до Всесвітнього дня боротьби проти туберкульозу	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	1-й тиждень	5-11	Проведення годин родинно-сімейного спрямування «Дерево роду»	Класні керівники	
	2-й тиждень	5-11	Проведення шевченківських днів	Учителі української мови та літератури	
Ціннісне ставлення до праці	2-й тиждень	1-11	Акція «Охайний підручник».	Бібліотекар	
Ціннісне ставлення до природи	21.03	5-11	Просвітницька бесіда «Струмочок, річечка, ріка» (до Всесвітнього дня водних ресурсів)	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва	3-й тиждень	1-11	Тиждень книги (за окремим планом).	Бібліотекар	
	2-й тиждень	1-5	Малюнки «Вони не вагались ні дня, ні хвилини» до Дня добровольця.	Педагог-організатор	

<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	2-й тиждень		Літературна світлиця «Ім'я Шевченка стукає в серцях»	Бібліотекар	
<i>Національно-патріотичне виховання</i>	14.03	6-11	Година спілкування «Доброволець – це поклик серця» до Дня добровольця	Педагог-організатор	
	3-й тиждень	1-11	Бесіди з профілактики нещасних випадків у канікулярний час	Класні керівники	
<i>Організаційно-методична робота та внутрішньошкільний моніторинг</i>	1-2-й тижні	1-11	Моніторинг відвідування учнями закладу	Заступник з ВР	
<i>Робота з батьками</i>	2-й тиждень		Залучення батьків до організації заходів на весняні канікули	Класні керівники	
Квітень					
Місячник екологічного виховання «Природа – джерело життя і краси»					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	3-й тиждень	8-11	Тренінг «Якщо хочеш жити, то кидай палити»	Соціальний педагог	
	4-й тиждень	1-11	Тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці, цивільного захисту. Практичне відпрацювання здатності учнів діяти за сигналами оповіщення ЦЗ	Адміністрація, класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людини</i>	2-й тиждень	7-11	Зустріч з представниками правоохоронних органів	Класні керівники	
	4-й тиждень	5-11	Години спілкування «Великодні традиції моєї родини»	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до праці, природи</i>	1-4-й тижні	1-11	Акція до Дня довкілля	Класні керівники	
	24.04	1-11	Тематичні години до Дня довкілля «Скривджена Земля», «Чисте довкілля – чисте сумління»	Класні керівники	
	4-й тиждень	1-11	Віртуальна експедиція «Подорожуємо мальовничою Україною»	Класні керівники	

<i>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</i>	01.04	1-11	Акція до Міжнародного дня сміху «Посмішка нехай усіх нас зігріває!».	Педагог-організатор	
<i>Ціннісне ставлення до суспільства і держави</i>	Протягом місяця	1-11	Провести цикл бесід з правового виховання «Про правила поведінки в громадських місцях»	Класні керівники	
	3-й тиждень	9-11	День Чорнобильської трагедії. Година спілкування «Чорнобиль – живий плач мертвої зони»	Класні керівники, педагог-організатор	
<i>Національно-патріотичне виховання</i>	4-й тижні		Участь у онлайн-конкурсах військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Педагог-організатор	
<i>Формування здорового способу життя</i>	1-й тиждень	1-11	Всесвітній День здоров'я - 07.04. Спортивні змагання «Здоров'я – це круто!»	Педагог-організатор, Класні керівники, вч.фіз.культури	
<i>Робота з батьками</i>	4-й тиждень		Індивідуальні бесіди для батьків майбутніх першокласників щодо підготовки дитини до закладу	Класні керівники	
	3-й тиждень		Індивідуальні бесіди з батьками	Класний керівник	
Травень					
Місячник патріотичного виховання «Україна понад усе!»					
<i>Ціннісне ставлення до себе</i>	3-й тиждень	1-11	Години спілкування «Культура спілкування з однолітками та дорослими»	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людини</i>	2-й тиждень	1-4	День Матері. Поетичний серпантин «Усе починається з мами». Створення вітальних відеороликів.	Класні керівники, пед.-організатор	
<i>Ціннісне ставлення до праці, природи</i>	2-3-й тижні	1-11	Акція «Затишок»	Класні керівники	
	1-2-й тижні	5-11	Акція «Квіти біля школи»	Класні керівники	
<i>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</i>	4-й тижні	11	Підготовка до свята Останнього дзвоника	Педагог-організатор	
	15.05		Фотофлешмоб «Моя сім'я у світлинах» до Міжнародного дня сім'ї.		
	3-й тиждень	1-11	Флешмоб «Вишиванка єднає українців»	Педагог-організатор	

Ціннісне ставлення до суспільства і держави	09.05	8-11	Фестиваль європейських держав - віртуальне знайомство з традиціями та культурою країн. (до Дня Європи)	Класні керівники, педагог-організатор	
	8.05	5-11	День пам'яті й примирення. Години спілкування «Україна в роки Другої світової війни»	Класні керівники, педагог-організатор	
Національно-патріотичне виховання	23.05	1-11	День Героїв в Україні. Перегляд відео, презентацій «Люди свободи»	Педагог-організатор	
	15.05	1-11	Парад вишиванок «Моя сорочка-вишиванка».	Педагог-організатор	
Організаційно-методична робота	3-й тиждень		Нарада класних керівників «Безпека учнів улітку»	Заступник з ВР	
	4-й тиждень		Організація роботи пришкольного оздоровчого табору.	Начальник табору	
	3-й тиждень		Аналіз відвідування за рік	Заступник з ВР	
Учніське самоврядування					
	4-й тиждень		Підготовка до Дня захисту дітей.	Педагог-організатор	
Робота з батьками	3-й тиждень		Бесіда з батьками «Незабаром літо»	Класні керівники	
Червень					
Ціннісне ставлення до себе	1-й тиждень	1-11	Бесіди «Щоб канікули були безпечними»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людини	02.06	1-11	День захисту дітей «Свято дитинства»	Класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва		11	Проведення свята Останнього дзвоника	Педагог-організатор	
	1-й тиждень	1-5	Фотогалерея «Щаслива посмішка мого дитинства»	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення до суспільства і держави	04.06	1-11	День вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України Акція «Голоси дітей»	Педагог-організатор	

Національно-патріотичне виховання	22.06	8-11	День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни.	Класні керівники	
Формування здорового способу життя	1-й тиждень	1-11	Інструктаж учнів з техніки безпеки на літніх канікулах.	Класні керівники	
	01.06	1-11	Спортивно-розважальний квест «Ми веселі та щасливі»	Класні керівники, вчитель фіз.культури	
Організаційно-методична робота та внутрішньошкільний моніторинг					
	1-2-й тиждень		Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Класні керівники	
	4-й тиждень		Звіт про виховну роботу за навчальний рік	Заступник з ВР	
Робота з батьками					
	3-й тиждень		Консультації для батьків про відповідальність за дітей під час літніх канікул	Класні керівники	

IV. Управлінські процеси закладу освіти
система планування діяльності закладу, моніторинг виконання

1. Стратегія розвитку та цілей і завдань

поставлених

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу, спрямованої на підвищення якості освітньої діяльності: - розробити проект річного плану роботи із врахуванням завдань Стратегії розвитку закладу, нормативних документів МОН України, рекомендацій ДСЯО; - визначити склад підгруп з числа учасників освітнього процесу з підготовки розділів проекту річного плану, організувати засідання та обговорення; - здійснювати аналіз виконання річного плану роботи та коригувати його (в разі потреби); - спрямувати діяльність педагогічної ради на реалізацію річного плану роботи стратегії роботи закладу	Упродовж навчального року	Адміністрація	

2	Здійснити самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти: - освітнє середовище; - педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.	Упродовж навчального року (згідно графіка)	Адміністрація	
3	Підготувати результати самооцінювання у формі звіту за визначеними напрямками, критеріями, вимогами та індикаторами.	Квітень – травень 2024	Адміністрація	
4	Оприлюднити результати самооцінювання якості освітньої діяльності на сайті закладу та врахувати при плануванні роботи закладу на наступний рік	Червень 2024	Адміністрація	
5	Здійснення відповідних заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання:	Упродовж року	Адміністрація	
6	Здійснювати організацію дистанційної освіти (за потребою). Організувати індивідуальне навчання на базі закладу (за потребою)	Упродовж навчального року	Адміністрація	

2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сприяти створенню позитивного психологічно-емоційного мікроклімату в освітньому середовищі на пріоритетах етичних партнерських комунікацій	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Здійснювати реєстрацію звернень громадян у книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Упродовж навчального року	Адміністрація	
3	Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
4	Оприлюднювати на сайті актуальної інформації щодо діяльності закладу; змістовне наповнення та регулярне оновлення інформаційних ресурсів закладу	Постійно	Відповідальний за сайт	

3. Контрольно-аналітична діяльність

3.1. Моніторинг стану викладання предметів на 2024 - 2025 н.р.

№	Предмети	Місяці							
		X	XI	XII	I	II	III	IV	V

1	Укр. мова та література						+		
2	Математика								
3	Хімія								
4	Біологія та екологія								
5	Фізика/астрономія								
6	Географія			+					
7	Історія				+				
8	Іноземна мова (англійська)							+	
9	Захист України								
10	Фізична культура								
11	Інформатика								
12	Образотворче мистецтво								
13	Музичне мистецтво								
14	Основи здоров'я								
15	Правознавство				+				
16	Зарубіжна література							+	
17	Трудове навчання								
18	Громадянська освіта								
19	Мистецтво								
20	Початкова школа 4 клас								+

3.2. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Адаптація учнів 1-го класу до навчання	Вересень	Психолог	
2	Адаптація учнів 5-го класу до навчання в школі II ступеня	Листопад	Адміністрація Психолог	
3	Класно-узагальнюючий контроль у 9 класі	Березень	Адміністрація Психолог	

4. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

4.1. Тематика засідань педагогічних рад на 2024-2025 навчальний рік

Термін проведення	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень 2024	1. Про аналіз успіхів і проблем закладу під час воєнного стану в 2023-2024 навчальному році і завдання на 2024– 2025 н.р. 2. Про затвердження освітньої програми закладу на 2024-2025 н.р. 3. Про організацію методичної роботи у 2024-2025 н.р. 4. Про затвердження режиму роботи закладу. 5. Про форму організації освітнього процесу. 6. Про затвердження річного плану роботи закладу. 7. Про тижневе навантаження педагогічних працівників у 2024-2025 н.р. 8. Про організацію свята День знань 9. Про забезпечення учнів підручниками 10. Про організацію харчування учнів. 11. Про затвердження модифікованих програм для учня з ООП 12. Про схвалення критеріїв оцінювання для учнів 7 класу НУШ 13. Про затвердження навчальних програм з предметів 5, 6, 7 класів НУШ. 14. Про оцінювання учнів 5-7 класів НУШ. 15. Про схвалення зразка свідоцтв досягнень для учнів 7 класу	Адміністрація, голова ПК,	
Жовтень 2024	1. Педагогічна рада-семінар «Інноваційні процеси у створенні сучасного уроку». 2. Про виконання плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в учнівському середовищі на 2024-2025 навчальний рік 3. Про подолання освітніх втрат 4. Про організацію та проведення внутрішнього самооцінювання закладу	Загурська Л.М. Лобода І.М. Прохорчук О.В. Прохорчук О.В.	

Грудень 2024	1. Роль особистості вихователя та класного керівника у формуванні комплексу навичок соціальної компетентності учнів 2. Про результати моніторингу стану викладання історії та правознавства 3. Про план підвищення кваліфікації педагогів закладу на 2025 рік 4. Про роботу з учнями з особливими освітніми потребами у I семестрі 2024-2025 н.р. 4. Про виконання рішень з попередніх педрад.	Буша Н.В. Загурська Л.М. Прохорчук О.В. Асистенти вчителів Прохорчук О.В.	
Березень 2025	1. Про результати моніторингу стану викладання української мови та літератури 2. Круглий стіл «Нестандартні форми виховної роботи в умовах НУШ як засіб розвитку творчої активності здобувачів освіти» 3. Тренінг «Професійна мобільність сучасного педагога»	Прохорчук О.В. Буша Н.В. Лобода І.М.	
Травень 2025	1. Педагогічна рада-вернісаж думок «Від самопізнання до самовдосконалення». 2. Про рівень сформованості навчальних навиків учнями 4 класу. 3. Про підсумок методичної роботи. 4. Про роботу з учнями з особливими освітніми потребами у II семестрі 2024-2025 н.р. 5. Про роботу педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень, дитячої злочинності та бездоглядності	Загурська Л.М. Прохорчук О.В. Прохорчук О.В. Асистенти вчителів Буша Н.В.	

4.2. Наради при директору

Термін	Зміст	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про готовність школи до нового навчального року та організацію освітнього процесу в період воєнного стану.	Директор, заступник з НВР, класні керівники, бібліотекар, педагог-організатор	
	2. Про організацію Свята Першого дзвоника та проведення першого уроку		
	3. Про проходження профілактичних медичних оглядів дітей та працівників закладу у 2024 році		
	4. Про стан забезпечення учнів підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Стан роботи бібліотеки.		
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)		
	6. Про затвердження структури навчального року, режим роботи школи та графіку роботи шкільної їдальні		
	7. Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку.		

	8. Про вимоги до заповнення класних журналів.		
	9. Про зарахування учнів до першого класу та методичні рекомендації щодо адаптаційного періоду для учнів першого класу.		
	10. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році		
	11. Про організацію роботи з протипожежної безпеки.		
	12. Про обговорення річного плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік.		
Вересень	1. Про огляд нових нормативних документів.	Директор, заступник з НВР, класні керівники, сестра медична, кухар, соціальний педагог	
	2. Про призначення класних керівників.		
	3. Про облік учнів. Контроль стану охоплення навчання дітей шкільного віку на території обслуговування.		
	4. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху, ведення журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності.		
	5. Про заборону тютюнопаління в закладі.		
	6. Про порядок організації безкоштовного харчування учнів пільгового контингенту, організацію харчування у закладі.		
	7. Про вивчення стану викладання навчальний предметів у 2024/2025 навчальному році.		
	8. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		
	9. Про проведення атестації педагогічних працівників.		
	10. Про проведення самооцінювання в 2024/2025 навчальному році.		
	11. Про відзначення Дня фізичної культури і спорту.		
Жовтень	1. Про стан охорони праці та пожежної безпеки у закладі.	Директор, заступник з НВР, класні керівники, голова ПК, завгосп	
	2. Про роботу шкільної бібліотеки.		
	3. Про наступність у навчанні в 4 і 5 класах. Адаптація п'ятикласників.		
	4. Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей.		
	5. Про аналіз функціонування сайту закладу.		
	6. Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період		
	7. Про організацію проведення I етапу олімпіад з базових дисциплін		
	8. Про соціальний захист дітей пільгових категорій		
Листопад	1. Про підсумки I етапу та підготовка до II етапу олімпіад з базових дисциплін	Директор, заступник з НВР, класні керівники, педагог-організатор, психолог	
	2. Про ведення шкільної документації.		
	3. Про стан адаптації учнів 1 класу		
	4. Про результати перевірки санітарно-гігієнічного режиму закладу		

	5. Про проведення заходів до акції «16 днів проти насилля»		
	6. Про підсумки інвентаризації шкільного майна		
Грудень	1. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року	Директор, заступник з НВР, класні керівники, педагог-організатор	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян		
	3. Про виконання річного плану роботи за I півріччя.		
	4. Про перебіг атестації педпрацівників		
	5. Про систему роботи класних керівників, вчителів із запобігання дитячому травматизму, профілактики правопорушень, злочинності, наркоманії, СНІДу.		
Січень	1. Про аналіз результатів контролю усіх видів шкільної документації.	Директор, заступник з НВР, класні керівники, вчителі-предметники	
	2. Про підсумки проведення II етапу та участь в III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів		
	3. Про аналіз відвідування занять учнями закладу за I семестр 2024/2025 навчального року.		
	4. Про підготовку закладу до організованого початку II семестру		
	5. Про щорічну відпустку працівників школи на 2025 рік.		
Лютий	1. Про організацію повторення навчального матеріалу	Директор, заступник з НВР, класні керівники, вчителі-предметники	
	2. Про стан профорієнтаційної роботи з учнями.		
	3. Про набір дітей до 1-го класу		
	4. Про додаткові профілактичні заходи в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків щодо компетентностей безпечної поведінки в цифровому середовищі.		
	5. Про хід атестації педагогічних працівників		
Березень	1. Про організацію роботи закладу в системі ЦЗ населення. Проведення Дня ЦЗ.	Директор, заступник з НВР, класні керівники	
	2. Про підготовку до ДПА		
	3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм організації освітнього процесу		
	4. Про претендентів на нагородження свідоцтвами з відзнакою		
	5. Про проходження вчителями онлайн-курсів, самоосвітню діяльність.		
Квітень	1. Про дотримання вимог з ведення класних журналів	Директор, заступник з НВР, класні керівники, вчителі-предметники	
	2. Про ознайомлення з інструктивно-нормативною документацією про закінчення навчального року		
	3. Про підсумки проведення атестації педпрацівників		

Травень	4. Про проведення акції з благоустрою «За чисте довкілля»	Директор, заступник з НВР, класні керівники, вчителі-предметники, завгосп	
	5. Про організацію проведення Тижня охорони праці.		
	1. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2025/2026 навчальний рік		
	2. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік		
	3. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік		
	4. Про проведення державної підсумкової атестації		
	5. Про формування освітньої програми та робочого навчального плану закладу на 2025/2026 навчальний рік		
	6. Про проведення поточних ремонтів у навчальних кабінетах		
	7. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік		
	8. Про підготовку свята Останнього дзвоника.		
	9. Про результати самооцінювання закладу		

5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань	Вересень	Адміністрація, педпрацівники	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти: Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; річний план; робочий навчальний план; кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	Вересень	Адміністрація	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:	Серпень-вересень	Адміністрація	
4.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: нормативність затвердження, дотримання номенклатури посад; всього працівників за штатним розписом.	до 10.09	Адміністрація	
5.	Організувати роботу щодо забезпечення звітності щодо плинності кадрів.	За потребою	Адміністрація	
6.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року	Директор	

7.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09	Адміністрація	
8.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу;	01.09.		
9.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Протягом року	Працівники закладу	
10	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад, червень	Адміністрація	
11	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників	Вересень -жовтень	Адміністрація	
12	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	Вересень	Адміністрація	
13	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, факультативів, гуртків.	До 01.09.	Адміністрація	
14	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	3 01.09.	Адміністрація	
15	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію	В період атестації	Адміністрація	
16.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації.	Постійно	Директор	
17.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань	Постійно	Директор	
18.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток	Протягом року	Директор	
19.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Адміністрація	
20.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Адміністрація	
	Соціальний захист працівників			

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Адміністрація	
2	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітню плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Адміністрація	
3	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці.	За потребою	Адміністрація	
4	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Завгосп	
5	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Адміністрація	
6	Забезпечити у закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Адміністрація	
7	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам.	Згідно графіку	Адміністрація	
8	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Адміністрація	
9	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Адміністрація	
10	Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Адміністрація	

6. Організація освітнього процесу на засадах людино центризму прийняття управлінських рішень на основі конкурентної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою

6.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян.	Вересень	Адміністрація	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	Постійно	Адміністрація	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	Постійно	Адміністрація	

6.2. Робота органів учнівського самоврядування

Термін виконання	Зміст діяльності	Відповідальні	Відмітка про виконання
I засідання ВЕРЕСЕНЬ	Про завдання учнівського самоврядування на 2024-2025 навчальний рік. Вибори учнівського уряду на 2024-2025 навчальний рік. Вибори секторату шкільного самоврядування. Ознайомлення з Положенням про учнівське самоврядування в школі, Статутом шкільного уряду, обов'язками. Затвердження плану роботи шкільного уряду.	Педагог-організатор, члени УС	
	Про проведення заходів до Міжнародного дня миру.	Педагог-організатор	
	Ознайомлення учнів із статутом навчального закладу, правилами внутрішнього шкільного розпорядку.	Педагог-організатор	
	Про ведення Фейсбук сторінки закладу	Педагог-організатор	
	Про проведення олімпійського тижня	Члени УС	
	Про організацію і підготовку учнівського самоврядування, присвяченому Дню Учителя.	Педагог-організатор, члени УС	
II засідання ЖОВТЕНЬ III засідання ЛИСТОПАД	Про проведення «Козацьких забав» до Дня захисника України та Дня козацтва	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про проведення акції «Милосердя»»	члени УС.	
	Про ведення Фейсбук сторінки. Про створення відео до Дня захисників та захисниць України від учнів для захисників України «Дякуємо за Вашу мужність!»	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про збір фото для фотовиставки до Всесвітнього Дня захисту тварин «Наші улюбленці!!!»	Члени УС	
	Про підготовку та участь у конкурсі відеороликів (плакатів) «Молодь обирає здоров'я»	Члени УС	
	Про анкетування: «Інтереси й дозвілля учнів»	Педагог-організатор	
	Про планування роботи на осінні канікули	Педагог-організатор	
	Про правила поведінки в закладі	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про проведення акції «16 днів проти насильства» (за окремим планом 25.11 – 10.12)	Педагог-організатор, члени міністерств.	
	Про ведення Фейсбук сторінки закладу.	Педагог-організатор, члени УС.	

	Про проведення лекції для учнівської молоді «Формування гендерної культури»	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про проведення годин пам'яті до дня Голодомору «Свічка, яка ніколи не згасає»	Члени УС	
IV засідання ГРУДЕНЬ	Про проведення заходів до Дня Святого Миколая.	Педагог-організатор, члени секторів	
	Про організацію виховних заходів на правову тематику	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про екологічну операцію «Допомога птахам».	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про ведення Фейсбук сторінки закладу.	Педагог-організатор, члени УС.	
	Підбиття підсумків роботи учнівського самоврядування за I семестр	Педагог-організатор	
	Про планування роботи на зимові канікули.	Педагог-організатор	
	Затвердження плану засідань на другий семестр. Обговорення пропозицій, щодо роботи на II семестр.	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про проведення Дня пам'яті кіборгів. Урок пам'яті «Вони життя віддали не скорившись».	Педагог-організатор, члени секторів	
	Про проведення челенджу «Відчуй радість живого спілкування» (день без гаджетів). (Міжнародний день без Інтернету)	члени УС.	
	Про проведення годин пам'яті «Їх там триста до бою пішло...» до Дня пам'яті Героїв Крут	члени УС.	
V засідання СІЧЕНЬ	Про участь у залученні учнів до флешмобу у соціальних мережах «Маленькі Українці за єдину країну». до Дня Соборності України	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про ведення Фейсбук сторінки	Педагог-організатор, члени УС.	
	Гра «Чоловіча чи жіноча логіка?» до Дня закоханих.	Педагог-організатор, члени УС.	
	Робота міністерства культури та відпочинку щодо організації змістовного та цікавого дозвілля.	Міністерство культури	
	Виставка малюнків, присвячених Героям Небесної Сотні.	Члени УС.	
	Про проведення Дня єднання.	Педагог-організатор	
VI засідання ЛЮТИЙ			

VII засідання БЕРЕЗЕНЬ	Про проведення лінійки до Дня української мови «Подорож у таємний світ української мови».	Члени секторів	
	Організація виховних заходів, присвячених пам'яті Т. Г. Шевченка.	Вч.укр.мови	
	Виставка малюнків «Вони не вагались ні дня, ні хвилини» до Дня добровольця.	Педагог-організатор	
	Про ведення Фейсбук сторінки	Педагог-організатор, члени УС	
VIII засідання КВІТЕНЬ	Про планування роботи на весняні канікули.	Педагог-організатор, члени УС	
	Про підготовку виховних заходів «Чорнобиль – біль України».	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про заходи до Дня сміху.	Члени УС	
	Благодійні акції «Відкрий серце – подаруй любов» , «Від маленького серця для великого миру» (на підтримку ЗСУ).	Педагог-організатор	
IX засідання ТРАВЕНЬ	Всесвітній День здоров'я - 07.04. Фотофлешмоб «Здоровий спосіб життя у світлинах»	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про підготовку до святкування Дня Матері.	Педагог-організатор	
	Про проведення Дня вишиванки.	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про підготовку до свята Останнього дзвоника та дня захисту дітей.	Педагог-організатор, члени УС.	
	Про проведення Дня Героїв в Україні, дня Європи.	Педагог-організатор, члени УС.	
	Звіт членів шкільного уряду про підсумки роботи за 2023-2024 навчальний рік	Члени УС	

6.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Про підсумки роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік та перспективи діяльності в 2024/2025 навчальному році. 2. Робота колективу закладу з попередження дитячого травматизму. 3. Про стан роботи зі зверненнями громадян за III квартал 2024 року	Вересень 2024	Адміністрація	

2	1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в ЗНО (НМТ). 2. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за I квартал 2025 року 3. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2025	Адміністрація	
---	--	-----------------	---------------	--

6.4. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватися принципів академічної доброчесності серед здобувачів освіти, педагогічних працівників, адміністрації закладу.	Упродовж навчального року	Адміністрація	
2	Інформувати здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.	Упродовж навчального року	Учителі- предметники	
3	Проводити заходи для розвитку та зміцнення культури доброчесності серед учасників освітнього процесу:	Упродовж навчального року	Класні керівники	