


УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Глибокобалківського ЗЗСО I-II ступенів
з дошкільним підрозділом
Решетилівської міської ради
Протокол №1 від 30.08.2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Глибокобалківського
ЗЗСО I-II ступенів
з дошкільним підрозділом
Решетилівської міської ради
Ольга Лисяк



Річний план роботи

**Глибокобалківського закладу загальної
середньої освіти I – II ступенів
з дошкільним підрозділом
Решетилівської міської ради
на 2023 / 2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2021/2022 навчальний рік	4
2.	Освітнє середовище закладу освіти	13
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	16
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти	16
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	15
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	16
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	16
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	27
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	36
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	40
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	41
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	42
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	44
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	44
2.1.3.4.	Цивільний захист	45
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	46
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	46
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	47
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	49
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	49
2.2.2.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	50
2.2.3.	Організаційно-методична робота	51
2.2.4.	Зв'язки з громадськістю	52
2.2.5.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	53
2.2.5.1.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	53

2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	55
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	55
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	56
2.3.3.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	57
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	62
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	62
3.2.	План-графік проведення підсумових контрольних	62
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	63
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	63
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	67
4.2.	Виховний процес у закладі освіти	71
5.	Управлінські процеси закладу освіти	77
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	77
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	77
5.1.2.	Вивчення стану викладання предметів	80
5.1.3.	Здійснення класно- узагальнюючого контролю	81
5.1.4.	Оглядовий контроль	81
5.1.5.	Здійснення персонального контролю	82
5.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	83
5.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	87

РОЗДІЛ I

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Загальні відомості про навчальний заклад

Глибокобалківський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів з дошкільним підрозділом Решетилівської міської ради Полтавської області є комунальним закладом освіти, діяльність якого спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної та загальної середньої освіти.

Засновником Глибокобалківського ЗЗСО I-II ступенів з дошкільним підрозділом є Решетилівська міська рада

Робота Глибокобалківського ЗЗСО I-II ступенів з дошкільним підрозділом спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», , нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, рішеннями Решетилівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами та розпорядчими документами Відділу освіти, Статутом.

Місце знаходження:

38425, Полтавська область, Полтавський район, с. Глибока Балка, вулиця Молодіжна, 29.

Педагогічний колектив закладу працює над реалізацією педагогічної проблеми: *«Інноваційна діяльність педагогів в умовах Нової української школи»* (шкільний підрозділ) та *«Активізація пізнавальної активності дошкільнят ігровими засобами»* (дошкільний підрозділ).

В закладі мовою навчання визначено українську мову.

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2022/2023 навчальний рік

У 2022/2023 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2022 року та в травні 2023 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2022/2023 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Навчальний план закладу на 2022/2023 навчальний рік було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на 2022/2023 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Полтавської обласної державної адміністрації “Про затвердження робочих навчальних планів на 2022/2023 навчальний рік.

Навчальний план школи на 2022/2023 навчальний рік складено:

- для 1-4 кл. - розробленої під керівництвом О.Я. Савченко, затвердженої Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743-22
- для 5-ого класу – за Типовою освітньою програмою, затвердженою наказом МОН України від 19.02. 2021 р. № 235;
- для 6-9 кл-закладів загальної середньої освіти II ступеня, затвердженої наказом МОН України від 20.04.2018 № 405 (введено в дію з 2018/2019 н. р.);

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2022/2023 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів, як засобу гуманізації освіти. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-го та 2-го класу здійснювалось вербально, оцінювання учні 3 та 4 класу здійснювалось за рівневою шкалою (П, Д, С, В), учнів 5-9-их класів – за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

За підсумками 2021/2022 навчального року із 68 учнів 1-9-х класів:

- 55 учнів переведено на наступний рік навчання;
- 1 учень 5 класу класів нагороджений Похвальними листом;
- 10 учнів 9-го класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, 1 з відзнакою

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи. Маємо такі результати:

Моніторинг навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік

Всього учнів	Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти								Рівень навчен	Якість знань	Успішність
	Високий	%	Достатній	%	Середній	%	Початковий	%			
65	4	6%	32	49%	28	28%	-	0	52%	55 %	100%

Таким чином, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але, слід зазначити, що 28% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Необхідно розробити кожному вчителю систему заходів, направлених на підвищення ефективності роботи педагогів в напрямку підвищення якості освіти.

Робота з обдарованими та здібними учнями

Головною метою Стратегії розвитку Глибокобалківського ЗЗСО І-ІІ ст. з дошкільним підрозділом є надання якісних освітніх послуг, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у 2022 – 2023 н. р. було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми.

У річний план роботи внесено розділ: «Робота з обдарованими та здібними учнями» й визначено мету: «Розвиток самостійності учнів у науково-дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми» та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

65 учнів закладу з 11 по 22 жовтня 2022 року взяли участь у І (шкільному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. Маємо такі результати по І (шкільному) етапові:

1. Переможцями І етапу Всеукраїнських олімпіад з географії визначено: Тодорук Сніжану (9 клас) – ІІ місце, Лещенка Максима (8 клас) - ІІ місце

2. Переможцями I етапу Всеукраїнських олімпіад з хімії визначено: Хачатурову Олександрю (7 клас)- I місце, Лисяка Руслана (9 клас) – I місце

3. Переможцями I етапу Всеукраїнських олімпіад з біології визначено: Тодорук Сніжану (9 клас)- I місце, Лисяка Руслана (9 клас) – II місце.

4. Переможцями I етапу Всеукраїнських олімпіад з математики визначено: Лисяка Руслана (9 клас) – I місце., Нечесу Карину (9 клас) - II місце.

5. Переможцями I етапу Всеукраїнських олімпіад з історії визначено: Нечесу Карину (9 клас) - III місце, Хаїрбекова Рустама (8 клас) - III місце

6. Переможцями I етапу Всеукраїнських олімпіад з правознавства визначено: Тодорук Сніжану (9 клас) - II місце, Нечесу Карину (9 клас) –. III місце

7. Переможцями I етапу Всеукраїнських олімпіад з інформатики визначено: Лисяка Руслана (8 клас) – I місце.

8. Переможцями I етапу Всеукраїнських олімпіад з інформаційних технологій визначено: Лисяка Руслана (8 клас) – I місце.

3 учнів взяли участь у II (районному) етапі олімпіад. Лисяк Руслан зайняв I місце в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з інформаційних технологій.

Хачатурова О. взяла участь у II (районному) етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика.

Учні 2-9-х класів взяли активну участь у міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з англійської мови «Гринвіч». Вони отримали сертифікати учасників та дипломи, а також пам'ятні подарунки.

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, на підставі медичного висновку, заяви батьків учениці 4 класу Берегової Анни, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з

урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дитини було організоване навчання за індивідуальною формою.

Для організаційно-методичного забезпечення індивідуальної роботи з ученицею були видані відповідні накази, розроблено робочий навчальний план відповідно до Типового навчального плану для дітей з інтелектуальними порушеннями помірною та тяжкою ступеня (початкова школа), затверджений Міністерством освіти і науки України від 21.07.2017 року № 1081.

Державним стандартом передбачено створення умов для здобуття освіти дітьми з особливими освітніми потребами шляхом адаптації змісту і методів навчання до пізнавальних можливостей учнів. Навчання дитини здійснюватиметься за індивідуальною навчальною програмою. Врахована адаптація змісту освіти до пізнавальних можливостей учениці, що виявляється в зменшенні обсягу матеріалу, його спрощенні за характером і структурою, збільшенні кількості годин на вивчення окремих тем та постійне повторення навчального матеріалу у поєднанні з предметно - практичною діяльністю.

Навчальний план регламентувався формуванню та розвитку комунікативної функції мовлення; формуванню та розвитку елементарних графічних та читацьких навичок; формуванню та розвитку елементарних математичних уявлень; формуванню елементарних уявлень про навколишнє; формуванню навичок самообслуговування; формуванню та розвитку елементів предметно-практичної діяльності; формуванню соціальної поведінки; та емоційному розвитку.

Така робота передбачала вирішення специфічних завдань, зумовлених особливостями психофізичного розвитку учениці, і потребує впровадження особистісно-орієнтованих програм навчання за індивідуальним та диференційованим підходом.

Інклюзивне навчання

На виконання Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМ від 09.08.2017 [№ 588](#)), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження

Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», витягів з протоколів засідання комісії Терешківського ІРЦ, заяви батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві у 2022/2023 навчальному році було створено два класи з інклюзивним навчанням:

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені «Заходи по організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами», створені команди психолого-педагогічного супроводу, розроблені індивідуальні програми розвитку.

Упродовж 2022/2023 навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаємопорозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Методична робота

У 2022-2023 н.р. було продовжено роботу педагогічного колективу Глибокобалківського ЗЗСО над реалізацією внутрішньої методичної проблеми *«Інноваційна діяльність педагогів в умовах нової української школи»* (шкільний підрозділ) та *«Активізація пізнавальної активності дошкільнят ігровими засобами»* (дошкільний підрозділ).

Пріоритетними напрямками діяльності Глибокобалківського ЗЗСО у 2022-2023 навчальному році в контексті впровадження Концептуальних засад реформування середньої школи «Нова українська школа» було визначено:

- забезпечення впровадження Закону України «Про освіту»;
- забезпечення випереджувального характеру навчання у міжкурсовий період та розширення вибору освітніх послуг для задоволення професійних потреб педагогів;
- забезпечення науково-методичного супроводу впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами;
- забезпечення впровадження орієнтирів Нової української школи на основі компетентнісного підходу відповідно до «Рекомендацій Європейського Парламенту та Ради Європи від 18 грудня 2006 р. щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя»;
- сприяння формуванню демократичної культури через вироблення відповідних процедур для захисту прав людини і впровадження демократичних цінностей;

- формування мовної культури педагогічних працівників на основі реалізації Закону України — Про засади державної мовної політики;
- спрямування роботи на розвиток інноваційності, зокрема за допомогою ІКТ, що передбачає створення простору і можливостей для творчості учнів та їх взаємодії між собою і глобальним світом;
- орієнтування на активність того, хто навчається: педагог вільно обирає відповідні можливості професійного розвитку або/й бере участь у їх формуванні;
- орієнтування на досвід і знання: подання актуальної інформації у контексті наявного досвіду і знань та з урахуванням потреб учительства;
- орієнтування на оцінювання: що дасть можливість педагогам отримувати якісний зворотній зв'язок, доброзичливу оцінку діяльності та процесу, задля підвищення ефективності роботи;
- сприяння розбудові професійної спільноти зі стійкими горизонтальними зв'язками, що надають підтримку, зокрема на етапі впровадження нових ідей у освітній діяльності;
- підвищення якості дошкільної та шкільної освіти з огляду на трансформацію освітніх і навчальних програм;
- здійснення науково-методичного забезпечення організації заходів з патріотичного виховання всіх учасників освітнього процесу, які сприятимуть формуванню у дітей та утвердженню у педагогів і батьків національних цінностей, що притаманні громадянину України, підтримують прагнення кожної особистості до духовного, інтелектуального, творчого та фізичного розвитку задля розквіту держави в цілому.

Всі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

Голова - Лисяк Ольга Іванівна, директор ЗЗСО

Члени- Славко Ольга Олександрівна, вчитель історії

Непийпа Ірина Миколаївна, вчитель української мови та літератури

Каленіченко Анатолій Григорович, вчитель біології та хімії

Захарченко Валентина Михайлівна, вчитель музичного мистецтва

Лисяк Людмила Анатоліївна, вчитель початкових класів

Головко Любов Іванівна, вихователь

Упродовж року в школі працювали такі методичні об'єднання:

- предметна методична комісія вчителів початкових класів та вихователів, керівник Л.А.Лисяк;

- предметна методична комісія вчителів природничо – математичних дисциплін, керівник А.Г.Каленіченко

- предметна методична комісія вчителів художньо – естетичних та фізкультурно - оздоровчих дисциплін, керівник В.М.Захарченко

- предметна методична комісія вчителів гуманітарних дисциплін, керівник О.О.Славко

Методичні об'єднання відігравали головну роль в реалізації головних завдань та методичної проблеми школи. На засіданнях ШМО обговорювались питання результатів контрольних робіт учнів, надавалась методична допомога педагогам, що атестуються тощо. На заключних підсумкових засіданнях шкільних методичних об'єднань зроблений аналіз їх роботи за рік, складені проекти планів роботи на наступний навчальний рік.

На початку навчального року було здійснено аналіз якісного складу педагогічного колективу та визначені напрямки роботи кожного підрозділу щодо підвищення педагогічної майстерності та фахового рівня вчителів.

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при Полтавській академії неперервної освіти ім. М. В. Остроградського.

Реалізований план проходження педагогічними працівниками атестації. Було проатестовано таких педагогічних працівників:

1. Кришталь Тетяна Анатоліївна – учитель початкових класів, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;
2. Непийпа Ірина Миколаївна – учитель української мови та літератури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителів в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологій та методиках щодо організації освітнього процесу.

Аналіз роботи закладу у 2022/2023 навчальному році дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом завдань навчального року пройшов успішно, освітню програму виконану повністю.

Завдання Глибокобалківського ЗЗСО І-ІІ ступенів з дошкільним підрозділом на 2023/2024 навчальний рік

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

«*Інноваційна діяльність педагогів в умовах нової української школи*» (шкільний підрозділ) та «*Активізація пізнавальної активності дошкільнят ігровими засобами*» (дошкільний підрозділ).

Методична тема:

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

Виховна тема:

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

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.

- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання.
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями та вихователями курсів підвищення кваліфікації.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік провести атестацію вчителів та вихователів.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей у пришкольньому оздоровчому таборі з денним перебуванням.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу.
- Спрямувати виховну роботу на формування в дітей патріотизму, любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підрастаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей;
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Р о з д і л ІІ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Полтавської обласної державної адміністрації, відділу освіти Решетилівської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 навчального року.	Серпень 2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 навчальний рік.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю..	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1 класу	До 01.09.2023	Лисяк О.І.	
5.	Затвердити мережу класів та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Лисяк О.І.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю. Першко М.В.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Лисяк О.І.	

8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Лисяк О.І.	
9.	Узгодити розклад занять на 2023/2024 навчальний рік з профспілковим комітетом	До 01.09.2023	Куліш О.Ю..	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Куліш О.Ю.	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
12.	Забезпечити ведення в електронному форматі класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
13.	Забезпечити систематичний контроль за нормативністю ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	30.08.2023	Керівник ШМО	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	До 25.08.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
16.	Провести інвентаризацію навчальних кабінетів,	Жовтень 2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових	До 01.09.2023	Керівники ШМО	

	навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.			
18.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2023	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Сестра медична	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2023/2024 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2023 року	Непийпа І.М.	
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Непийпа І.М..	
23.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Лисяк О.І.	

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

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

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

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;

- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит закладу на 2023/2024 н. рік	До 01.08.2023	Лисяк О.І.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023/2024 н.р. рік	Упродовж року	Лисяк О.І.	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії, газу	Постійно	Лисяк О.І.	
4	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Лисяк О.І.	
5	Дотримуватись карантинних обмежень, та обмежень воєнного стану, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Лисяк О.І.	
6	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Лисяк О.І.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я	Серпень 2023 р.	Лисяк О.І.	

<p>працівників закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; 			
--	--	--	--

	<p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</p> <p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти</p> <p>- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;</p>			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Лисяк О.І.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”.	серпень	Лисяк О.І.	
2.2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Лисяк О.І.	
2.3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Лисяк О.І.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	Лисяк О.І.	

2.5.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Лисяк О.І.	
2.6.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в 2023/2024 навчальному році”.	вересень	Лисяк О.І.	
2.11.	“Про призначення відповідальних за організацію роботи з охорони праці підрозділів педагогічних працівників та технічних працівників у 2023/2024 навчальному році”.	січень	Лисяк О.І.	
2.12.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2023/2024 навчального року”.	січень	Лисяк О.І.	
2.17.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	лютий	Лисяк О.І.	
2.19.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників ”.	квітень	Лисяк О.І.	
2.20.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2023/2024 навчальному році”..	червень 2024	Лисяк О.І.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження правил внутрішнього трудового	серпень	Лисяк О.І.	

	розпорядку у 2023/2024 навчальному році”.			
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Лисяк О.І.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету.	вересень	Лисяк О.І.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2023/2024 навчальному році”.	листопад	Лисяк О.І.	
3.5.	Про підсумки роботи з охорони праці за 2023/2024 навчальний рік”.	червень 2024	Лисяк О.І.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Куліш О.Ю.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Куліш О.Ю..	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	двічі на рік	Куліш О.Ю.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Куліш О.Ю.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09. 2023	Куліш О.Ю.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у	до 15.08.2023	Куліш О.Ю.	

	кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.			
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Лисяк О.І.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Лисяк О.І..	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Лисяк О.І.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази закладу			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Лисяк О.І.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту готовності закладу та найпростішого укриття до роботи в 2023-2024 н.р.	до 01.09.	Лисяк О.І.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.2023	Лисяк О.І.	

6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.2023	Лисяк О.І.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.2023	Лисяк О.І.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.2023	Лисяк О.І.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, харчоблок, теплогенераторну, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.2023	Лисяк О.І.	
6.8.	Підготувати план проведення поточного ремонту.	Жовтень 2023	Лисяк О.І.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування;	листопад, червень	Лисяк О.І.	

	- санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.			
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Лисяк О.І.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення закладу засобами пожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.2023	Лисяк О.І.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях	до 15.08.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Куліш О.Ю.	

8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.2023	Лисяк О.І.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Куліш О.Ю.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Лисяк О.І.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Лисяк О.І.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Лисяк О.І.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Лисяк О.І.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	протягом року червень	Лисяк О.І..	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.2023	Лисяк О.І.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.08.2023	Лисяк О.І.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.2023	Лисяк О.І.	

9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відпові-дальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Лисяк О.І.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Лисяк О.І.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці	квітень	Куліш О.Ю..	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Лисяк О.І..	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Лисяк О.І.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками	згідно графіку	Лисяк О.І.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Лисяк О.І..	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Лисяк О.І.	
9.11.	Організувативиконання комплексу заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Лисяк О.І.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він	протягом року	Лисяк О.І.	

	пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.			
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Лисяк О.І.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протягом року	Лисяк О.І.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів.	згідно графіку	Лисяк О.І.	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Лисяк О.І.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати на прохання працівника	протягом року	Лисяк О.І.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; -Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; -Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38; -Закон України “Про охорону дитинства”; -Закон України “Про дорожній рух”; -Закон України “Про пожежну безпеку”; -Закон України “Про питну воду”; -Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”. 	вересень	Лисяк О.І.	
2.	<p>Виконувати Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;</p>	постійно	Лисяк О.І.	
3.	<p>Забезпечити виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.</p>	постійно	Лисяк О.І.	

4.	<p>Забезпечити неухильне виконання нормативно-правових документів: Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;</p> <p>-Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”;</p> <p>-Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”;</p> <p>- Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;</p>	постійно	Лисяк О.І.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки	вересень	Лисяк О.І.	

	життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році”»			
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу»	вересень	Лисяк О.І.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів дьтей перед початком нового 2024/2024 навчального року»	серпень	Лисяк О.І.	
8.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	вересень	Лисяк О.І.	
9.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	вересень	Лисяк О.І.	
10.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	жовтень	Лисяк О.І.	
11.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури та спортивно-масових заходів	вересень	Лисяк О.І.	
12.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	жовтень	Лисяк О.І.	
13.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Лисяк О.І.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та	грудень	Лисяк О.І.	

	зимових шкільних канікул 2023/2024 навчального року»			
15.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2023/2024 навчального року»	грудень	Лисяк О.І.	
16.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Лисяк О.І.	
17.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Лисяк О.І.	
18.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2024 навчального року»	березень	Лисяк О.І.	
19.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2023/2024 навчального року»	травень	Лисяк О.І.	
20.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2023/2024 навчального року»	травень	Лисяк О.І.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах				
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Куліш О.Ю.	
22.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	серпень	Куліш О.Ю..	

23.	Нарада при директорові: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів у 2023/2024 навчальному році.	серпень	Куліш О.Ю.	
24.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів, в навчальному закладі в 2023/2024 навчальному році.	вересень	Куліш О.Ю.	
25.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Куліш О.Ю.	
25.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Куліш О.Ю.	
26.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та спортивно - масових заходів.	вересень	Куліш О.Ю.	
27.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Куліш О.Ю.	
28.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Куліш О.Ю.	
29.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I	грудень	Куліш О.Ю.	

	семестр 2023/2024 навчального року.			
30.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Куліш О.Ю.	
31.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Куліш О.Ю.	
32.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2023/2024 навчального року .	Травень	Куліш О.Ю.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
33.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-9-х класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
34.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях (щоденний моніторинг)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.. Сестра медична	
35.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю..	

	COVID-19 (із залученням спеціалістів)			
36.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9-х класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
37.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Куліш О.Ю.	
38.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
39.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
40.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
41.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Керівники гуртків	

42.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
43.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І.	
44.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І.	
45.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, навчальної майстерні, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2023	Куліш О.Ю..	
46.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2023	Куліш О.Ю.	
47.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 15.08.2023	Куліш О.Ю.	
48.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров’я учнів та	До 01.09.2023	Куліш О.Ю..	

	запобігання всім видам дитячого травматизму.			
49.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Класні керівники	
50.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
51.	Забезпечити якісну організацію чергування адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю..	
52.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
53.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю. Педагог-організатор	
54.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
55.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Славко О.О. Педагог-організатор	
56.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід;	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

	- правил безпеки з вибухонебезпеч-ними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруень – 2 бесіди.			
57.	Скласти виховний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Захарченко В.М.	
58.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2023	Захарченко В.М.	
59.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
60.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Куліш О.Ю..	
61.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2022/2023 навчального року	Лисяк О.І.	
62.	Провести інструктаж працівників з техніки безпеки	01.09.2023	Лисяк О.І.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				

1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі І поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Куліш О.Ю.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити заклад необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Лисяк О.І.	
3.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Непийпа І.М.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
1.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
2.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
3.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
4.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
5.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
6.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі.	січень	Класні керівники	

	Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»			
8.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
9.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Основні правила мінної безпеки»	1 раз на місяць	Класні керівники	
11.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
12.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
13.	Організувати та проводити зустрічі учнів з представниками ДСНС міста Решетилівка	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
1.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
2.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
3.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
4.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
5	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	

6	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
7	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
8	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
9.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
10	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
11	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
12	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
13	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І.	
14.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
15.	Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	

Заходи щодо дотримання правил безпеки під час військового стану в країні

1	Проводити з учнями бесіди стосовно мінної безпеки	Упродовж 2023/2024 року	Класні керівники	
2	Провести інструктаж з працівниками закладу та здобувачами освіти щодо їх дій під час оголошення сигналу «Повітряна тривога»»	До 01.09.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
3	Провести інструктаж з працівниками закладу щодо дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій	До 01.09.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
4	Провести інструктаж з працівниками закладу та здобувачами освіти щодо захисних споруд та правил поведінки в них	До 05.09.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
5	Провести інструктаж з працівниками закладу та здобувачами освіти щодо їх дій в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру	До 05.09.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Спланувати роботу закладу щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	травень	Куліш О.Ю. Педагог-організатор	
2.	Організувати роботу літнього клубу «Діти літа»	червень	Куліш О.Ю. Педагог-організатор	
3.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
----	--	-------------------------------------	------------------	--

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 30.08.2023	Лисяк О.І. Медичний працівник	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 30.08.2023	Медичний працівник	
3	Скласти план роботи медичної сестри на навчальний рік.	До 30.08.2023	Лисяк О.І. Медичний працівник	
4	Заповнити в листки здоров'я.	До 01.09.2023	Медичний працівник	
5	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Медичний працівник	
10	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Медичний працівник	
11	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медичний працівник	

12	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Медичний працівник	
13	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Медичний працівник	
14	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «COVID-19» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Медичний працівник	
15	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Медичний працівник	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

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

1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2023	Куліш О.Ю.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в їдальні.	До 01.09.2023	Куліш О.Ю.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2023	Куліш О.Ю.	
4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2023	Куліш О.Ю. Сестра медична	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> • Безкоштовним харчуванням - учнів 1-4-х класів; • безкоштовним харчуванням дітей, позбавлених батьківського піклування ; • за батьківські кошти - учнів 5-9-х класів 	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2023	Куліш О.Ю.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Ганенко Л.В.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування	Упродовж 2023/2024 навчального року	Ганенко Л.В. класні керівники	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Надати учасникам освітнього процесу інформацію про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

2.1.3.3. 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, розрахувати кошти	Серпень 2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю. Класні керівники	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за	Упродовж 2023/2024	Лисяк О.І.	

	необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	навчального року		
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю	
9	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
10	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	

2.1.3.4. 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.	Лютий 2024	Куліш О.Ю.	
2.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ	Березень 2024	Куліш О.Ю.	
3.	Підготувати необхідні матеріали для проведення	Березень 2024	Класні керівники	

	профілактичних занять, надання першої медичної допомоги			
4.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: -засоби цивільного захисту та пожежної безпеки: захист органів дихання та шкіри, прилад радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2024	Педагог-організатор Класні керівники	

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

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеню (НУШ)	вересень	Учитель 1 класу	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	жовтень	Класний керівник 5 класу	
3	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Учитель 1 класу	

4	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	квітень	Класний керівник 4 класу	
---	---	---------	--------------------------	--

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Робота Школи молодого учителя Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти. Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі (бесіда, інструктаж)	Вересень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2	Ведення документації (практичне заняття)	Жовтень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
3	Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Етапи навчального-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання. (теоретичний семінар)	Листопад	Захарченко В.М.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів.	Грудень	Носова С.В.	

	Мотиви навчання і виховання. (<i>семінар-тренінг</i>)			
5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом. (<i>семінар-практикум</i>)	Січень	Носова С.В.	
6	Урок і виховний захід - головні форми організації навчально- виховного процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. (<i>семінар</i>)	Лютий	Лисяк О.І. Лисяк Л.А.	
7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів. Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. (<i>психологічний тренінг</i>)	Березень	Захарченко В.М.	
8	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога (<i>семінар</i>)	Квітень	Лисяк О.І. Лисяк Л.А..	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2023	Лисяк О.І.	
2.	Довести до відома учнів та працівників, батьків 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Лисяк О.І.	
3	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу	Упродовж 2023/2024 навчального року	Першко М.В.	

	(цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
6.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
7.	Питання профілактики булінгу (цькування) розглядати на нарадах при директорові, батьківських зборах	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
9.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники	
Вторинна профілактика				
10.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	

2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2.	Видати наказ «Про посилення контролю за відвідуванням	Жовтень 2023	Лисяк О.І.	

	занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році»			
3.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю. класні керівники	
6.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
7.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Куліш О.Ю.	
8.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень 2023 Квітень 2024	Куліш О.Ю.	
9.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023/20234навчальног о року	Класні керівники	

2.2.3 Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.	Упродовж навчального року	Куліш О.Ю.	

	<p>Робота в бібліотеці</p> <p>Опрацювання фахової та педагогічної літератури</p> <p>Робота з банком психодіагностичних методик</p> <p>Участь у педагогічній нараді при директорові.</p> <p>Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.</p>			
2	Участь педагогічного колективу у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Куліш О.Ю.	
3	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Куліш О.Ю.	

2.2.4. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Класні керівники.	
2	<p>Робота з батьками</p> <p>Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?»</p> <p>Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи».</p> <p>Виступ: «Малюк пішов до школи»</p> <p>Виступ: «Адаптація першокласника до школи»</p>	Вересень Грудень	Класні керівники	

	Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»			
3	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Класний керівник 5 класу	
4	Взємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навчального року	Куліш О.Ю.	
5	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Куліш О.Ю.	

2.2.5. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Створити команду психолого-педагогічного супроводу для дітей з ООП	До 15.09.2023	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2	Вести систематичний контроль відвідування закладу учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
3	Запезпечити участь дітей в гуртках і спортивних секціях	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

2.2.5.1. Заходи щодо охоплення навчанням дітей

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям	Упродовж 2023/2024	Адміністрація	

	базової загальної середньої освіти	навчального року		
4	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
5	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей шкільного віку, інформацію про охоплення дітей шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей шкільного віку.	До 05.09.2023	Куліш О.Ю..	
6	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> • уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; • провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; • зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; • провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників 	До 05.09.2023 Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Куліш О.Ю.	
7	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> • про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», о . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи 	Вересень Лютий	Куліш О.Ю.	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2023	Куліш О.Ю.	
2.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2023	Куліш О.Ю..	
3.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2023	Куліш О.Ю.	
4.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2023	Куліш О.Ю.	
5.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2023/2024 навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю. Носова С.В. Колінько К.В.	
6.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
8.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
9.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2023/2024 навчального року	Носова С.В.	

11	Скласти план співпраці з Терешківським інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2023	Носова С.В.	
12.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2023/2024 навчального року	Куліш О.Ю.	
13.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2023	Носова С.В.	
14.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2023 – травень 2024	Носова С.В.	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Кришталь Т.А..	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Кришталь Т.А. Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до відділу освіти	Серпень	Лисяк О.І.	

4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Вересень	Лисяк О.І.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Вересень	Лисяк О.І.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Лисяк О.І.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Кришталь Т.А.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 02.09.2023	Куліш О.Ю.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-го класу, знайомство з фондом.	вересень	Непийпа І.М.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Непийпа І.М.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Непийпа І.М.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Непийпа І.М.	
5.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2024	червень	Непийпа І.М.	

6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Непийпа І.М.	
7.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Непийпа І.М.	
8	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Непийпа І.М.	
9	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Непийпа І.М.	
10	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Непийпа І.М.	
11	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Непийпа І.М.	
12	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури	Протягом року	Непийпа І.М.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Непийпа І.М.	
2	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками	Протягом року	Непийпа І.М.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Непийпа І.М.	
2.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Непийпа І.М.	
3.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на	Протягом року	Непийпа І.М.	

	батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.			
4.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Непийпа І.М.	
5.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Протягом року	Непийпа І.М.	
6.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Непийпа І.М.	
7.	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Непийпа І.М.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Непийпа І.М.	
2.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Непийпа І.М.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Непийпа І.М.	
2.	Перспективний план роботи на 2023-2024н.р.	червень	Непийпа І.М.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Непийпа І.М.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Непийпа І.М.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2023-2024 році	червень	Непийпа І.М.	
6.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах,	Протягом року.	Непийпа І.М.	

	шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.			
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Непийпа І.М.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Непийпа І.М.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Непийпа І.М.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Непийпа І.М.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Непийпа І.М.	
6.	б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками;		Непийпа І.М.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Непийпа І.М.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Непийпа І.М.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Непийпа І.М.	
2.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Непийпа І.М.	
3.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Непийпа І.М.	
4.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Непийпа І.М.	
5.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Непийпа І.М.	

6	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Непийпа І.М.	
7	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів підручниками і навчальними посібниками на 2023/2024 навчальний рік.	вересень	Непийпа І.М.	
8	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Непийпа І.М.	
9	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Непийпа І.М.	
10	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Непийпа І.М.	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Непийпа І.М.	
2.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Непийпа І.М.	
3.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Непийпа І.М.	
4.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Непийпа І.М.	
5	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Непийпа І.М.	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	грудень, травень	Куліш О.Ю.	
2.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	грудень, травень	Куліш О.Ю.	
3.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	вересень, грудень, травень	Куліш О.Ю.	

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-4-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Куліш О.Ю.	
2	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньому контролю	за окремим планом	Куліш О.Ю..	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2023/2024 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію *теми: «Інноваційна діяльність педагогів в умовах нової української школи»* (шкільний підрозділ) та *«Активізація пізнавальної активності дошкільнят ігровими засобами»* (дошкільний підрозділ).

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методичне об'єднання;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;

- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків; участь у методичних івентах.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
СЕРПЕНЬ				
1	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)	До 30.08	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	30.08	Куліш О.Ю.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2023/2024 навчального року 	30.08	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	До 17.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	30.08	Лисяк О.І.	
6	Засідання методичної ради	30.08.	Куліш О.Ю.	
7	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
ВЕРЕСЕНЬ				

1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	04.09.	Куліш О.Ю.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	05.09.	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	04.09.	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
ЖОВТЕНЬ				
1	Засідання методичної ради	Згідно плану	Куліш О.Ю.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМО	Згідно плану	Куліш О.Ю.	
4	Засідання педагогічної ради	25.10	Лисяк О.І.	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Куліш О.Ю.	
ЛИСТОПАД				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Куліш О.Ю.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Лисяк О.І.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Куліш О.Ю.	

5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	До 29.11.	Куліш О.Ю.	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	До 26.12.	Куліш О.Ю.	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Куліш О.Ю.	
СІЧЕНЬ				
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 15.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	Згідно плану	Куліш О.Ю.	
3	Засідання педагогічної ради	Згідно плану	Лисяк О.І.	
ЛЮТИЙ				
1	Засідання педагогічної ради	Згідно плану	Куліш О.Ю.	
2	Засідання ШМО	Згідно плану	Керівники ШМО	
3	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Куліш О.Ю.	
4	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Куліш О.Ю.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	До 28.03.	Куліш О.Ю.	
2	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Куліш О.Ю.	
3	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	

КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти	Квітень	Куліш О.Ю.	
2	Засідання педагогічної ради	Згідно плану	Лисяк О.І.	
3	Засідання ШМО	Згідно плану	Керівники ШМО	
ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	До 16.05.	Куліш О.Ю..	
2	Засідання ШМО	Згідно плану	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	Згідно плану	Куліш О.Ю.	
4	Засідання педагогічної ради	Згідно плану	Лисяк О.І..	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляє програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2023/2024 навчальному році роботу методичної ради спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;

- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

**Тематика засідань методичної ради
на 2023/2024 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1 2 3 4 5 6	<p>Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>Про організований початок 2023/2024 навчального року</p> <p>Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об'єднань вчителів-предметників на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>Про ведення документації вчителя.</p> <p>Про реалізацію концепції Нової української школи</p> <p>Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2023 році.</p>	серпень	Куліш О.Ю.	
Засідання № 2				
1 2 3 4	<p>Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду</p> <p>Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році</p> <p>Про організацію роботи МАН</p> <p>Про конкурс «Учитель року»</p>	вересень	Куліш О.Ю.	
Засідання № 3				
1 2	<p>Про організацію і проведення предметних тижнів</p> <p>Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів</p>	жовтень	Куліш О.Ю.	

	Засідання № 4			
1	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми	січень	Куліш О.Ю.	
	Засідання № 5			
1	Про підсумки атестації учителів у 2023 році.	Квітень	Куліш О.Ю.	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023/2024 навчальному році			
3	Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року			
	Засідання №6			
1	Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік Про підсумки роботи:	травень	Куліш О.Ю.	
2				

II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	До 12.12.	Куліш О.Ю.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Куліш О.Ю.	
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Першко М.В.	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Славко О.О.	

3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Славко О.О.	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.				
	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад	Каленіченко А.Г.	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад	Славко О.О.	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Лисяк Г.М.	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Петрова Н.В.	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Лисяк Г.М.	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
	Участь у міських змаганнях з футболу	Протягом року	Каленіченко В.А.	

4.2. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Вересень				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2023/2024 навчальний рік	Серпень 2023	Захарченко В.М.	
2.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту закладу	Серпень 2023	Куліш О.Ю.	
3.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	Вересень 2023	Куліш О.Ю.	
4.	Погодити плани роботи гуртків на I семестр	Вересень 2023	Куліш О.Ю.	

5.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2022	Куліш О.Ю.	
6.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень 2023	Захарченко В.М. Куліш О.Ю.	
7.	Скласти соціальний паспорт школи	Вересень 2023	Куліш О.Ю.	
8.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та в закладі	Вересень 2023	Класні керівники	
9	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра»	Вересень 2023	Класні керівники	
10.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень 2023	Педагог - організатор	
11.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків	Вересень 2022	Класні керівники	
12.	Налагодити випуск шкільної газети	Вересень 2023	Першко М.В.	
13.	Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) (онлайн)	01.09.- 16.09.2022	Захарченко В.М. Класні керівники	
14.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2023	Куліш О.Ю.	
15.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень 2023	Куліш О.Ю..	
16.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи	Вересень 2023	Куліш О.Ю.	
Жовтень				
1.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	Жовтень 2023	Куліш О.Ю.	
2.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня	Жовтень 2023	Класні керівники	

	українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів».(онлайн)			
3.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми під час шкільних осінніх канікул	Жовтень 2023	Куліш О.Ю.	
4.	Контроль класних журналів	Жовтень 2023	Куліш О.Ю.	
Листопад				
1.	День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)	Листопад 2023	Непийпа І.М.	
3	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій	Листопад 2023	Захарченко В.М. Класні керівники	
4.	Заходи «В єдності - сила народу» до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Листопад 2023	Славко О.О.	
5.	Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички».	Листопад 2023	Захарченко В.М.	
6.	Акція «16 днів проти насильства»	Листопад 2023	Класні керівники	
7.	Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права»	Листопад 2023	Славко О.О. Класні керівники	
Грудень				
1	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	Грудень 2023	Куліш О.Ю.	

2	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	Грудень 2023	Куліш О.Ю.	
3	«Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи.	Грудень 2023	Захарченко В.М.	
4	Виставка композицій «Зимовий вернісаж»	Грудень 2023	Захарченко В.М.	
5	Класні батьківські збори	Грудень 2023	Класні керівники	
6	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень 2023	Непийпа І.М..	
7	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2023/2024 навчального року	Грудень 2023	Куліш О.Ю.	
8	Контроль класних журналів	Грудень 2023	Куліш О.Ю.	
9	Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік	Грудень 2023	Куліш О.Ю.	
Січень				
1	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	Січень 2024	Куліш О.Ю.	
2	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень 2024	Куліш О.Ю.	
3	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень 2024	Куліш О.Ю.	
4	Індивідуальні консультації для батьків	Січень 2024	Класні керівники	
5	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень 2024	Непийпа І.М. Куліш О.Ю.	
Лютий				
1	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий 2024	Куліш О.Ю.	

2	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	Лютий 2024	Захарченко В.М. Класні керівники	
3	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	Лютий 2024	Непийпа І.М.	
4	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий 2024	Педагог-організатор Першко М.В.	
5	Цикл лекцій: 1. Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров'я людини. 2. Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб. 3. Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.	Лютий 2024	Сестра медична	
Березень				
1	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	Березень 2024	Куліш О.Ю.	
2	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	Березень 2024	Класні керівники	
3	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень 2024	Непийпа І.М. Педагог-організатор Класні керівники	
4	Свято 8 Березня «Вклонімося жінці до землі»: - Вітальний вернісаж «Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом» - Святковий концерт-подарунок	Березень 2024	Педагог-організатор	
5	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового	Березень 2024	Куліш О.Ю.	

	педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі			
6	Контроль класних журналів	Березень 2024	Куліш О.Ю.	
Квітень				
1	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень 2024	Куліш О.Ю.	
2	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень 2024	Захарченко В.М. Класні керівники	
3	Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	Квітень 2024	Захарченко В.М. Класні керівники	
4	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень 2024	Каленіченко В.А.	
5	Загальношкільні батьківські збори	Квітень 2024	Класні керівники	
5	Вивчення стану патріотичного виховання в школі	Квітень 2024	Куліш О.Ю.	
Травень				
1	Підготовка документації класних керівників до закінчення навчального року	Травень 2024	Куліш О.Ю.	
2	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):	Травень 2024	Класні керівники	
3.	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	Травень 2024	Захарченко В.М. Класні керівники	
4.	Свято Останнього дзвоника	Травень 2024	Захарченко В.М.	
5	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік	Травень 2023	Куліш О.Ю.	
6	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2023/2024 навчального року	Травень 2024	Куліш О.Ю.	

7	Контроль класних журналів	Травень 2024	Куліш О.Ю.	
8	Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік	Травень 2024	Куліш О.Ю.	
Червень				
1	Підготовка документації класних керівників до закінчення навчального року	Червень 2024	Куліш О.Ю.	
2	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень 2024	Захарченко В.М.	
3	Свято до Дня захисту дітей	Червень 2024	Захарченко В.М.	

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень		Підведення підсумків	Робота вчителів, які атестуються

		навчальних досягнень учнів за I семестр	
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до випуску зі школи учнів 9-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	

Форма контролю	<i>Тематичний</i>	<i>Аналітичний</i>	<i>Оглядовий</i>
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування);.

		6-9-х класів з інформатики	Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-9-х класів з зарубіжної літератури	Контроль за веденням зошитів учнями 5-9 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-9 класів з української мови та математики;	Контроль стану гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-9-х класів з основ здоров'я	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та	

		громадянської освіти	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 2-9 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 2-9-х класів з англійської мови	Жовтень	Куліш О.Ю. Лисяк О.І.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Куліш О.Ю.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Куліш О.Ю.	
	Перевірка стану інклюзивного навчання		Куліш О.Ю.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Лютий	Лисяк О.І.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Березень	Куліш О.Ю.	

5.1.3. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Куліш О.Ю.	
2	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Куліш О.Ю.	
3	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Куліш О.Ю.	

5.1.4. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю..	
3	Контроль за веденням зошитів учнями 5-9 класів	листопад	Куліш О.Ю..	
4	Контроль	грудень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	

	за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.			
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень	Куліш О.Ю.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Куліш О.Ю.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	

5.1.5. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2	Вивчення системи роботи учителів початкових класів.	Листопад- Квітень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень- Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
5	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками,	Упродовж року	Лисяк О.І.	

	класоводами, класними керівниками			
--	-----------------------------------	--	--	--

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

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме:</p> <p>Конституції України,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою. 	вересень	Лисяк О.І. Куліш О.Ю.	
2.	<p>Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу. 	вересень	Лисяк О.І..	
3.	<p>Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами.</p> <p>Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> -всього педагогічних працівників; 	серпень-вересень	Лисяк О.І.	

	-за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.			
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Лисяк О.І.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 09.09.	Лисяк О.І..	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Лисяк О.І.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Лисяк О.І.	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявністю	Лисяк О.І.	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Лисяк О.І..	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Лисяк О.І.	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Куліш О.Ю.	

12	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад , червень	Куліш О.Ю.	
13	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень -жовтень	Лисяк О.І.	
14	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Лисяк О.І.	
15	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, гуртків та погодити з ПК	до 01.09.	Куліш О.Ю.	
16	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Лисяк О.І.	
17	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Куліш О.Ю.	
18	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Лисяк О.І.	
19	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад);	постійно	Лисяк О.І.	

	<ul style="list-style-type: none"> - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше. 			
20	<p>Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації. 	постійно	Лисяк О.І.	
21	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати 	січень протягом року згідно графіка протягом року	Лисяк О.І.	

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	Лисяк О.І.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону	Протягом року	Лисяк О.І.	

	праці”, нормативних актів про охорону праці.			
3.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Лисяк О.І.	
4.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Лисяк О.І.	
5.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Лисяк О.І.	
6	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.	Постійно	Лисяк О.І.	
7	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Лисяк О.І.	
8	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Лисяк О.І.	
9.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Лисяк О.І.	
10	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Лисяк О.І.	

5.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2023	Куліш О.Ю.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2023	Кришталь Т.А.	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень 2023	Кришталь Т.А.	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2024	Кришталь Т.А.	

5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2024	Непийпа І.М.	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату» .	Квітень 2024	Кришталь Т.А.	