**Відділ освіти, культури, молоді та спорту**

**Івано-Франківської селищної ради**

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Вороцівського закладу загальної середньої освіти І -ІІІ ступенів**

**на 2024– 2025 навчальний рік**

# Затверджено на засіданні педагогічної ради школи

**(протокол №1 від 29.08.2024)**

# Уповноважена трудового колективу Директор школи

**М. Кучер**  **Н. ЛОЗИНСЬКА**

## ВСТУП

У 2023-2024 навчальному році діяльність школи була організована відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти» від 24 березня 2022 року № 2157-ІХ, Указів Президента України №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказів, розпоряджень, рекомендацій Міністерства освіти та науки України, управління освіти та гуманітарної політики, Статуту, Освітньої програми школи, розробляла та впроваджувала положення, принципи, порядки, критерії діяльності, реалізовувала заходи щодо вдосконалення роботи закладу.

У навчальному закладі в наявності всі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу.

Контроль – це важлива, складна та об’єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлювала якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його освітнього процесу та діяльності всього шкільного колективу.

Освітнє середовище закладу є безпечним, комфортним, розвиваючим, вільним від будь-яких проявів насилля. У закладі створено комфортні і безпечні умови навчання та праці, обладнано укриття для тимчасового перебування учасників освітнього процесу.

Територія є безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: справність обладнання, відсутність пошкоджень, ям, відкритих люків, загроз травмування для дітей немає. Озеленення території є достатнім, багато дерев, кущів, відсутні шкідливі для дітей зелені насадження, систематично здійснюється скошування трави, очищення пішохідних доріжок.

Навчальні кабінети оформлені згідно Положення про навчальний кабінет з сучасним технічним забезпеченням, оновленими меблями, стендами, дидактичними, роздатковими матеріалами. Кабінети початкової школи облаштовані відповідно до вимог НУШ. Вони містять осередки для різних видів роботи: навчання, читання, зберігання наочності та навчального приладдя, експозицій, робочі місця вчителів. Заклад підключений до мережі Інтернет та Wi-Fi, робочі місця педагогічних працівників забезпечені доступом до мережі. Для висвітлення роботи наповнюється сайт закладу та сторінка в соціальній мережі на яких батьки, громадськість ознайомлюються з результатами роботи, новинами, діяльністю закладу, досягненнями вчителів та учнів.

Бібліотека школи використовується не лише для видачі підручників та зберігання літератури. Коворкінг зона на базі бібліотеки використовуються для проведення бібліотечних занять, культурно-освітніх заходів, наявні тематичні бібліотечні виставки, що сприяють формуванню ключових компетентностей учнів.

Для учнів та працівників закладу проводились інструктажі з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, мінної, радіаційно ї безпеки, безпеки життєдіяльності, навчання з цивільного захисту, правил евакуації, поведінки в умовах воєнного стану, виникненні надзвичайних ситуацій тощо.

Системно проводилася робота із запобігання та протидії булінгу, насиллю, дискримінації, реалізації питань дотримання принципів академічної доброчесності, адаптації учнів до навчання, психологічній підтримці усіх учасників освітнього процесу. Для учнів та батьків розроблені пам’ятки, рекомендації, розміщені навчальні матеріали на сайті закладу, для учасників освітнього процесу проведені тренінги, заняття, організоване навчання на освітніх платформах.

У закладі освіти розроблено систему оцінювання, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання.

Оцінювання учнів 1-4 класів здійснювалось у процесі: формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опановування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості; підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом/освітньою програмою з усіх навчальних предметів. Результат оцінювання особистісних надбань учня/учениці у 1-4 класах виражено вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці у 1-2 класах - вербальною оцінкою, у 3-4 класах – рівневою оцінкою. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів 7-11 класів є тематичне, семестрове та річне. Оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (діагностувальна, самостійна, контрольна робота, тестування тощо) з усіх навчальних предметів, крім курсів за вибором.

У закладі створено всі умови для отримання знань учнями і здобуття якісної освіти.

Протягом 2023-2024 н.р. у школі навчалося 290 учнів. Нагороджено похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» Дмитришин О.Р.-8 клас; Малюшевська С.О. -8 клас; Каспрук І.Ю.-6 клас, Боровець Б.О.- 5-а клас, Жінчин О.В.-5-а клас.

Відповідно до Освітньої програми, заклад працював за п’ятиденним робочим тижнем. Враховуючи безпекову ситуацію, невелику місткість найпростішого укриття, освітній процес в закладі був організований в очному режимі.

Освітній процес забезпечували 33 педагогічних працівників.

З метою підвищення освітнього рівня педагогів, їх рівня професійної компетентності, росту професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи у встановленому порядку проведена атестація вчителів. Члени атестаційної комісії протягом атестаційного періоду активно відвідували уроки, позакласні заходи, перевіряли ведення шкільної документації. Однією з форм організації методичної роботи та спрямований на пошук, підтримку і пропаганду прогресивного педагогічного досвіду вчителя, а також діяльності всього педагогічного колективу з питань нових технологій, організації освітньої та методичної роботи є творчий звіт учителя, який проходить атестацію.

Головні зусилля було зосереджено на створенні інформаційно-освітнього середовище професійного розвитку вчителів різними засобами, зокрема Гугл-сервісами, використанням хмарних технологій, освітніх платформ, соціальних мереж, залучення зовнішніх ресурсів та активізації внутрішніх для задоволення професійного інтересу вчителів, вдосконалення ними власної педагогічної практики, підтримка в реалізації вчителями власної програми професійного розвитку, надання допомоги педагогічним працівникам у освоєнні нових інстр ументів освітньої діяльності, створені творчої атмосфери, ефективному втілені інновацій та постійній психологічній підтримці в умовах воєнного стану.

Система методичної роботи охоплювала як колективні так і індивідуальні форми реалізації, як традиційні так і інноваційні.

Педагогічний колектив приймав активну участь у всіх формах методичної роботи.

Із метою якісної організації освітнього процесу працювали професійні спільноти вчителів закладу, на засіданнях яких обговорювалися накази, розпорядження, листи Міністерства освіти та науки України, рекомендації обласної, міської серпневої конференцій, рекомендації щодо викладання навчальних предметів, впровадження Державного стандарту базової школи, підготовка і проведення предметних олімпіад, проведення моніторингів, вибір підручників, використання модельних програм тощо.

Розглядалися такі науково-методичні теми: «Нова українська школа – новий зміст освіти», «Педагогіка партнерства як ключовий компонент Нової української школи. Розвиток творчої особистості», «Інтеграція у світлі сучасного світу» (освітянська спільнота учителів іноземної мови); «Використання сучасних інтерактивних засобів навчання – шлях успішного уроку», «Оптимальні методи та форми взаємодії педагога та учня, які сприяють розвитку особистості учня на уроках історії та правознавства», «Критичне мислення у світлі вимог концепції

«Нової Української школи». Особливу увагу учителі приділили темі «Психологічний аспект взаємовідносин вчителів з учнями в умовах війни».

Особливу увагу педагогічний колектив школи приділяв розвитку творчого потенціалу особистості, створенню сприятливих умов для навчання й виховання інтелектуальних і творчо обдарованих дітей. Здобувачі освіти взяли участь у олімпіадах, конкурсах , змаганнях.

У школі проведено:

* Перший урок: " Ми українці: честь і слава незламним " (1-11 класи);
* унікальну подію "Герої серед нас. Діалоги про війну" (1-11 класи);
* всесвітню "тиху" акцію "Ангели пам'яті" із вшанування Героїв Небесної Сотні;
* свято української мови «Рідну свою мову я люблю!»;
* мовознавчу вікторину "Наша мова солов'їна";
* флешмоб "згадуємо невинних жертв цієї війни – дітей… Минулий рік забрав у нас 461 дитину. Майбутнє, яке для нас не настане. Посмішки, які уже не зігріють душу. Радість, яку не повернути. Ми згадуємо тих, заради кого боремося і за кого повинні перемогти" (учні та вчителі школи);
* «Рік нескорених... Рік болю й тривоги… Рік віри, відчайдушної боротьби та взаємодопомоги… »;
* літературний квіз «Завжди сучасний Шевченко;
* конкурс читців поезії Тараса Шевченка ;
* Урок мужності до Дня українського добровольця (;
* День вишиванки 2024.

Реалії сьогодення визначили новий напрям діяльності школи – психологічну та моральну підтримку воїнів Збройних Сил України, які захищають нашу країну від московського загарбника, а також допомогу родинам, які змушені були покинути власні домівки, допомогу дітям внутрішньо переміщених осіб.

Учасниками освітнього процесу школи були проведені заходи:

* акцію "Миколай в камуфляжі»;
* благодійну акцію #писанка\_воїна;
* шкільний ярмарок;
* збір на потреби військових;

напрямком роботи школи в 2023-2024 н.р. було формування позитивної мотивації учнів на здоровий спосіб життя, створення умов для всебічного розвитку школярів та збереження здоров'я. Було проведено:

* «Веселі старти»;
* військову прикладну естафету присвячену до дня Цивільного захисту ;

Війна виснажує нас фізично та психологічно. Попри те, що наша психіка здатна адаптуватися до мінливих умов життя, кожен день бойових дій пережити надзвичайно складно. У цей непростий час варто підтримувати себе, рідних та близьких. Це життєво необхідно для того, щоб зберегти здоров’я – фізичне та психічне. Сьогодні уроки боротьби зі стресом стануть у пригоді кожному. Підтримка та відновлення учнів у надзвичайних ситуаціях - одне з пріоритетних завдань школи!

\* квест «[#Не\_ведусь:](https://www.facebook.com/hashtag/%D0%BD%D0%B5_%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%81%D1%8C?__eep__=6&__cft__%5b0%5d=AZWl-1xxVUydJB9TKMld8e0hlc43a4g6MC8FBnKu6cn43oduUvfELTMjugWI9zorHwnECEte0UWFIPtqFIcN27eg9FvCxlSDGt5nWa1TeNtLYOLDYyFiZSaLRMy4oYvvhUsqEZX-yHRWP_EJyRI5tYpRf2rPKP0_vCGoNzn_JEdod0wWv7mipUnkC3hBaXTV6sE&__tn__=%2ANK-R) тест Білборда та кохання в Інтернеті»;

* піжамний день «У школі, як удома!»;
* тренінг "Стрес та навички саморегуляції";
* тренінг "Мої ресурси. Розпізнаю. Відновлюю";
* тренінг "З розумінням до кожного" ;
* круглий стіл «Насильство поруч. Як реагувати?» (учителі школи);

У школі особлива увага приділялася організації харчування. Дирекцією школи забезпечені всі умови для якісного харчування здобувачів освіти. У харчоблоці в наявності нормативно-технічна та технологічна документація. Харчоблок забезпечений необхідним виробничим та кухонним інвентарем, промаркованим за призначенням, а також столовим посудом. Санітарна обробка (миття та дезінфекція), обладнання, інвентаря та посуду проводилася згідно гігієнічних вимог.

У школі за рахунок бюджетних коштів харчувалися:

* 110 учнів 1-4 класів;
* 7 дітей, батьки яких є учасниками військових дій;
* 4 дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям».

У школі функціонує учнівське самоврядування, яке брало активну участь у її діяльності. Представники батьківського та учнівського самоврядування залучалися до вирішення питань щодо діяльності закладу, брали участь в організації освітніх та виховних заходів. Учні школи та члени самоврядування брали участь в різноманітних шкільних та позашкільних заходах.

У закладі розроблена та впроваджується Стратегія розвитку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про внутрішній моніторинг, Положення про академічну доброчесність, Освітня програма, річний план роботи. До розроблення залучалися усі учасники освітнього процесу.

Протягом навчального року робочою групою проведено самооцінювання за двома напрямами: «Діяльність педагогічних працівників»,

«Система оцінювання здобувачів освіти».

Проведено ряд моніторингів: ведення учнівських зошитів; щоденників; якості, безпечності харчування та роботу шкільної їдальні; адаптації учнів; виконання навчальних планів і програм; відвідування закладу; ведення класних журналів; сформованості читацької компетентності; математичної компетентності.

Заклад забезпечує прозорість та інформаційну відкритість своєї роботи.

# ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Створення безпечного, комфортного, розвивального освітнього середовища шляхом дообладнання укриття усім необхідним для перебування і навчання.
2. Оновлення простору шкільних коридорів, створення локацій для розвитку, відпочинку, дозвілля.
3. Запровадження НУШ в 7 класі, затвердження навчальних програм, розроблення власних освітніх ресурсів.
4. Формування в учнів ключових компетентностей, комплексного розуміння предметів та процесів, дослідницької діяльності шляхом впровадження STEM-освіти, нових сучасних інструментів та технологій.
5. Забезпечення перемоги учнів у різних етапах предметних олімпіад, Всеукраїнських конкурсах.
6. Підвищення професійного рівня педагогів за рахунок щорічної курсової перепідготовки, навчання на освітніх платформах.
7. Інформатизація управлінської діяльності шляхом впровадження електронного документообігу.
8. Реалізація заходів національно-патріотичного виховання, залучення учасників освітнього процесу до волонтерської та проєктної діяльності.

## І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Форма узагальнення | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |  |
| Підготовка закладу освіти його території до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану | до 26.08 | Акт | заступник директора з господарської роботи |  |
| Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному  Році | до 26.08 | Інформація | Комісія |  |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану | до 01.09 | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Організація роботи груп подовженого дня у 1-2-х класах. | до 01.09 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Забезпечення закладу необхідним майном, інвентарем, матеріалами. | до 26.08 | відомість | заступник директора з господарської роботи |  |
| Оновлення документів та проведення заходів з ОП, ЦЗ, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації. | протягом року | наказ, план | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Збір та аналіз побажань, звернень батьків щодо організації освітнього процесу. | до 30.08 | заяви | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Збір даних про учнів ВПО, залучення їх до навчання в закладі. | до 30.08 | інформація | ІванишинТ.М., соціальний педагог |  |
| Оновлення відомостей, списків учнів закладу в Курс. Школа | до 30.08 | списки | Лозинська Н.М., директор |  |
| Організація роботи їдальні та здорового гарячого харчування учнів. | до 30.08 | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Організація гарячого харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій. | Постійно | наказ | Лозинська Н.М., заступник директора з НВР |  |
| Забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки,  індивідуального захисту, необхідним майном, інвентарем, матеріалами. | до 26.08 | інформація | заступник директора з господарської роботи |  |
| Організація та проведення заходів щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, евакуації. | протягом року | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оновлення документів з ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, плану евакуації учнів. | до 30.08 | схеми | Солук Г.П., Коцюх М.С., заступн. Директора з НВР |  |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями. | до 30.08 | наказ | заступник директора з господарської роботи |  |
| Оновлення аптечок в кабінетах, майстерні, спортзалі, укритті. | до 30.08 | відомість | заступник директора з господарської роботи |  |
| Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, дезінфікуючими засобами, предметами гігієни та санітарії. | до 30.08 | відомість | заступник директора з господарської роботи |  |
| Забезпечення учнів та вчителів підручниками. | до 30.08 | відомість | Цебрик О.В. бібліотекар |  |
| Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому  навчальному році. | до 30.08 | акти | учителі, завідувачі кабінетами |  |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо) | до 30.08 | акти | заступник директора з господарської роботи |  |
| Організація чергування вчителів, адміністрації у закладі освіти. | до 31.08 | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників 9-х,11-х класів. | до 05.09 | звіти | Коцюх М.С. заступник директора з НВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | протягом року | план | Андрус І.Б.,Гальчук Т.Б. вчителі |  |
| Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 77-РВК в «Курс. Школа» | до 16.09 | звіти | Лозинська Н.М., директор |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять та попередження пропусків. | щоденно | інформація | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за І, ІІ семестр, рік | 20.12;06.06 | наказ | Коцюх М.С., заступник директора з  НВР |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи:   * вступний * первинний на канікули * цільовий для участі в міських заходах * позаплановий | 02.09  згідно програми за потреби | журнал | Солук Г.П., заступник директора з  НВР; класні керівники 1-11-х класів |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників школи. | 02.09 | журнал | Лозинська Н.М., директор школи |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проведення бесід щодо збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу: «Увага! Вибухонебезпечні предмети»,  «Повітряна тривога: як діяти», «Поведінка на дорозі», «Небезпека вдома», «Надання домедичної допомоги» тощо. | 02.09-  04.09 | інформація | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Забезпечення нормативності 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 | за потреби | кейс документів | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в  навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу. | щоденно | повідомлення | заступник директора з господарської роботи |  |
| Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо. | щоденно | усне інформування | заступник директора з господарської роботи |  |
| Організація психологічної підтримки усіх учасників освітнього  процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану). | протягом року | заходи | Долганик М.І., практичний психолог |  |
| Адаптації учнів 1-х класів до навчання в школі. | до 15.11 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з  НВР |  |
| Адаптації учнів 5-х класів до навчання в школі. | до 15.11 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Інвентаризація шкільного майна, підготовка актів на списання. | протягом року | акти | заступник директора з господарської роботи |  |
| Організація роботи «Школи майбутнього першокласника»: вивчення нормативних документів, анкетування батьків, проведення занять. | лютий- травень | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Проведення Тижня охорони праці, Дня ЦЗ, Тижня безпеки дорожнього руху. | травень | наказ | Лозинська Н.М., начальник ЦЗ |  |
| Зарахування учнів до 1-х класів. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті. | 30.05 | наказ | Коцюх М.С., заступник директора з НВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Підготовка освітнього простору для проведення ДПА | до 02.06 | повідомлення | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Оформлення та видача документів про освіту. | до 27.06 | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Перевід учнів 1-8-х, 10-х класів на наступний рік навчання. | до 17.06 | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Оформлення особових справ, класних журналів, звітів на кінець навчального року. | до 20.06 | інформація | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Підготувати заявки на придбання необхідних матеріалів на новий навчальний рік. | до 13.06 | інформація | заступник директора з господарської роботи |  |
| Оновлення технічних засобів, інструментів контролю за безпечним  користуванням мережею Інтернет. | протягом року | інформація | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |  |
| Організація роботи соціально-психологічної служби. | до 02.09 | план | Тузяк Л..І., практичний психолог; Іванишин Т.М., соціальний педагог |  |
| Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насилля. | до 05.09 | план | практичний психолог; соціальний педагог |  |
| Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зустрічах. | протягом року | усне інформування | практичний психолог; соціальний педагог |  |
| Складання соціального паспорту школи. | до 30.09 | таблиця | соціальний педагог |  |
| Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в шкільному середовищі» «Шкільному булінгу скажемо – Ні!», «Гендерна рівність» | протягом року | виховні плани, план роботи ПС | практичний психолог;  соціальний педагог |  |
| Опрацювання та поширення пам’яток, інфографіки, рекомендацій щодо роботи з дітьми в умовах війни | протягом року | інформація | практичний психолог;  соціальний педагог |  |
| Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства». | з 25.11 | наказ | практичний психолог; соціальний педагог |  |
| Організації зустрічей з представниками правоохоронних органів, соціальних служб, іншими фахівцями з запитань  запобігання та протидії булінгу. | протягом року | заходи | практичний психолог; соціальний педагог |  |
| Проведення просвітницької та консультативної роботи серед дітей, батьків та вчителів щодо турботи про психічне здоров'я. | протягом року | план | практичний психолог |  |
| Оновлення матеріалів на сайті школи щодо попередження булінгу, кібербезпеки, насилля тощо. | протягом року | інформація | практичний психолог |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заняття з елементами тренінгу «Конфлікт – шляхи вирішення». | протягом  року | заходи | практичний психолог |  |
| Підведення підсумків роботи психологічної служби. | червень | наказ | практичний психолог;  соціальний педагог |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  | |
| Підготовка обладнання: регуляція та розміщення парт, стільців, дошки, освітлення. | серпень | акт | заступник директора з господарської роботи |  |
| Підготовка до роботи ресурсної кімнати. | до 16.09 | акт | заступник директора з НВР |  |
| Обладнання ігрових майданчиків, ігрових зон та зон відпочинку. | до 02.09 | звіт | заступник директора з господарської роботи |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів. | протягом року | інформація | класні керівники 1-11 класів |  |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, батьків. | протягом року | інформація | вчителі школи |  |
| Налагодження співпраці з інклюзивним центром, залучення спеціалістів для занять з дітьми з ООП. | протягом року | договір | Солук Г.П., заступник директора з  НВР |  |
| Створення команди психолого-педагогічного супроводу для роботи з дітьми з ООП, складання індивідуальної програми розвитку. | до 02.09. | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР, класні керівники інклюзивних  класів, асистенти вчителя |  |
| Проходження навчання, курсів щодо роботи з дітьми з ООП. | протягом року | сертифікати | учителі школи |  |
| Виготовлення навчально-методичних, навчально-дидактичних матеріалів, допоміжних засобів навчання. | протягом року | матеріали | учителі школи |  |
| Перегляд відеороликів, які допоможуть здобувачам освіти справитися зі стресом та його наслідками. | листопад | посилання | практичний психолог |  |
| Консультування батьків, допомога сім’ям, які виховують дітей з ООП. | протягом року (за  потреби) | інформування | практичний психолог |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |  |
| Ознайомлення учнів, батьків з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі. | 02.09-06.09 | Інформування | учителі школи |  |
| Розміщення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу. | Вересень | Інформація | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Бесіда з учнями 5-11 класів "Зрозуміло про оцінювання" | до 10.09 | Бесіди | учителі школи |  |
| Розроблення власних спільних критеріїв щодо оцінювання різних видів роботи, спрямованих на реалізацію компетентнісного підходу. | протягом року | Таблиці | освітянські спільноти |  |
| Ознайомлення з графіком діагностувальних, підсумкових робіт за І семестр, ІІ семестр. | 02-07.12  до 09.05 | Графік | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Бесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання  щодо підвищення мотивації до навчання. | протягом року | Бесіда | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Ознайомлення з умовами та графіком проведення ДПА (за потреби). | травень | Графік | Солук Г.П., Коцюх М.С., заступники директора з НВР |  |
| Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання, вручення табелів, свідоцтв досягнень. | до 10.06 | Інформування | класні керівники 1-11-х класів |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти** |  |  |  |  |
| Моніторинг освітнього середовища. Створення безпечних та  комфортних умов. | вересень | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Аналіз працевлаштування випускників школи | 02.09-09.09 | інформація | Коцюх М.С., заступник директора з НВР |  |
| Рівень адаптації учнів 1-х класів до навчання в школі. | листопад | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Моніторинг рівня адаптації учнів 5-х класів | листопад | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Моніторинг якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування. | листопад | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Моніторинг якості та результативності викладання української мови та літератури, біології і хімії, інформатики. | протягом року | наказ | Лозинська Н.М., директор школи., Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора зНВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за І, ІІ семестр, рік. | 12.2024, 06.2025 | діаграми | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Моніторинг ведення класних журналів. | 12.2024, 06.2024 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Аналіз роботи з національно-патріотичного виховання. | січень | педрада | Коцюх М.С., заступник директора з НВР |  |
| Моніторинг математичної компетентності учнів початкових класів. | квітень | наказ | Солук Г.П., заступник директора з  НВР |  |
| Моніторинг якості та результативності роботи з обдарованими та здібними учнями | червень | наказ | Солук Г.П., Коцюх М.С., заступники директора з НВР |  |
| Аналіз методичної роботи. | до 15.06 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВ |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |  |  |  |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у  предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, змаганнях. | протягом року | плани | учителі-предметники |  |
| Організація роботи учнівського самоврядування. | до 16.09 | план | педагог- організатор |  |
| Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ВНЗ. | протягом року | інформація | класні керівники |  |
| Бесіди «Помилки — це не страшно. Ми всі навчаємось» | протягом року | бесіди | учителі-предметники |  |
| Участь здобувачів освіти у Всеукраїнських предметних олімпіадах | 10-11.2024 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з  НВР |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах. | протягом року | графік | учителі-предметники |  |
| Участь здобувачів у інтерактивних конкурсах, турнірах, змаганнях. | протягом року | графік | учителі-предметники |  |
| Участь здобувачів освіти в STEM-тижні. | Квітень | заходи | Учителі |  |
| Знайомство із шкалою самооцінювання, створення діаграми оцінювання з цеглинками Лего. | Жовтень | заняття | Солук Г.П., заступник директора з НВР, учителі 1-4 класів |  |

## ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї**  **діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |  |
| Затвердження Освітньої програми закладу на 2024-2025 н.р. | 29.08 | педрада | Лозинська Н.М., директор школи, учителі |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, оцінювання, викладання предметів. | до 31.08 | інформування | освітянські спільноти |  |
| Розробка та погодження навчальних програм для 5-7 класів на основі Модельних. | до 30.08 | педрада | Учителі |  |
| Співбесіда з учителями щодо навантаження та готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти НУШ, навчальних програм, наявність навчально-методичного  забезпечення з предмета тощо). | 29.08-30.08 | співбесіда | Лозинська Н.М., директор школи, Солук Г.П.,  Коцюх М.С., заступники директора з НВР |  |
| Погодження плану роботи освітянських спільнот вчителів закладу. | до 10.09 | плани | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам. | 05.09, 15.01 | плани | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Погодження виховних планів. | 10.09, 15.01 | плани | Коцюх М.С., заступн директора з НВР |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення Всеукраїнських предметних олімпіад. | до 03.10 | інформування | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка. | до 15.10 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 10.10-22.10 | наказ | учителі-предметники, учні |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Аналіз проведення І етапу та оформлення заявки на участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад. | до 25.10 | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Аналіз проведення І етапу конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка. | до 30.10 | наказ | Солук Г.П., заступн. директора з НВР |  |
| Ознайомлення з графіком ІІ етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка. | до 05.11 | графік | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсах. | 05.11-18.12 | наказ | Солук Г.П. заступник директора з НВР |  |
| Взаємовідвідування уроків, обмін досвідом. | протягом року | інформація | Учителі |  |
| Моніторинг реалізації освітньої програми та виконання навчальних Програм. | грудень, червень | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій учнів (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного учня). | протягом року | звіт | учителі-предметники |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та  наскрізних умінь. | протягом року | інформування | Солук Г.П., Коцюх М.С., заступники директора з НВР |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ,  сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | протягом року | заходи | учителі-предметники |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх  ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах. | протягом року | публікації | Учителі |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Методичні консультації педпрацівників з питань організації освітньої діяльності та ведення шкільної документації | до 05.09 | консультація | Солук Г.П., Коцюх М.С., заступники директора з НВР |  |
| Освітній діалог "Нормативно-правові документи на 2024-2025 н.р." | до 02.09 | бесіда | Солук Г.П., заступн. директора з НВР |  |
| Методичні консультації для вчителів щодо проведення І етапу  Всеукраїнських предметних олімпіад. | Жовтень | інформування | Солук Г.П., заступник директора з |  |
| Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2025 рік. | до 27.12 | план | Солук Г.П. заступник директора з НВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Засідання атестаційної комісії   1. Про форму голосування членів атестаційної комісії на засіданнях. 2. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у 2024-2025 н.р. 3. Затвердження графіка роботи АК. 4. Розподіл обов’язків між членами АК щодо вивчення узагальнення досвіду педпрацівників, які атестуються. 5. Затвердження графіка проведення атестації педагогічних   працівників. | 17.10 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Засідання атестаційної комісії   1. Про хід вивчення членами АК системи роботи педагогів, як атестуються**.** 2. Вироблення рекомендацій окремим педпрацівникам. | 18.01 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Засідання атестаційної комісії  1. Про результати вивчення системи роботи педпрацівників. | 21.02 | протокол | Лозинська Н.М.,директор школи |  |
| Засідання атестаційної комісії   1. Атестація педпрацівників, прийняття рішень. 2. Внесення записів в атестаційні листи. 3. Ознайомлення педпрацівників з рішенням АК І рівня (під підпис). | 26.03 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Засідання атестаційної комісії   1. Підведення підсумків атестації педпрацівників. 2. Підготовка звіту за підсумками атестації 2024-2025н.р. | 10.04 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Підвищення кваліфікації педагогічних працівників та курси щодо роботи з дітьми з ООП. | протягом року | сертифікати | Учителі |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |  |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника. | 02.09 | сценарій | Коцюх М.С, заступн. директораз НВР |  |
| Відкритий діалог з батьками.  1.Про безпечну роботу закладу та формат навчання у 2024-2025 н.р. | вересень | протокол | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу   1. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. 2. Про розгляд та схвалення проєкту колективного договору.   2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку. | вересень | протокол | Лозинська Н.М., директор школи |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу   1. Звіт керівника закладу перед громадськістю 2. Про підготовку закладу до роботи у новому навчальному році | червень | протокол | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Відкритий діалог з батьками учнів 1-х класів «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти». | грудень | інформація | класні керівники 1-х класів |  |
| Відкритий діалог з батьками учнів 5-х класів «Адаптація учнів до  навчання на другому рівні повної загальної середньої освіти» | грудень | інформація | класні керівники 5-х класів |  |
| Батьківські зустрічі. Ознайомлення батьків із нормативними документами щодо проведення ДПА/НМТ. | квітень | інформування | класні керівники |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ. | протягом року | сайт | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах. | протягом року | інформування | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Індивідуальні зустрічі, консультування батьків. | протягом року | інформування | класні керівники 1-11-х класів |  |
| Відвідування учнів вдома (за потреби). | протягом року | акт | класні керівники 1-11-х класів |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |  |
| Реалізація заходів з дотримання академічної доброчесності  учасниками освітнього процесу в рамках проєкту «Прозора школа» (за окремим графіком). | протягом року | наказ | Солук Г.П., заступник директора з НВР , класні керівники |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність стратегії розвитку та системи планування**  **діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |  |  |  |  |
| Засідання педради:   1. Вибори секретаря педагогічної ради. 2. Аналіз роботи школи за 2023-2024 н.р. та основні завдання на 2024-2025 н.р, нормативно-правове забезпечення на 2024-2025 н.р. 3. Обговорення та затвердження річного плану роботи школи на 2024-2025 н.р. 4. Про режим та структуру роботи школи на 2024-2025 н.р. 5. Про погодження освітніх програм на 2024-2025 н.р. 6. Розподіл годин варіативної складової навчального плану. 7. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-7 класів НУШ. 8. Про оцінювання учнів з окремих предметів. 10.Про режим роботи групи подовженого дня. 9. Про зарахування курсів підвищення кваліфікації учителям школи. 10. Про атестацію вчителів у 2024-2025 н.р. 11. Про визначення претендентів на нагородження медалями. 14.Про організацію індивідуальної форми навчання учнів. | 30.08 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи  Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора з НВР |  |
| Засідання педради:  Методичний нетворкінг "Професійний стандарт учителя", "Атестація педагогічних працівників: що змінює нове положення" | 07.10 | протокол | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Засідання педради:  Педагогічна майстерка "Оцінювання без знецінювання: система, культура та інструменти формувального оцінювання". | 10.12 | протокол | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Засідання педради:   1. "Організація інформаційно-просвітницької роботи у сфері національно-патріотичного виховання учнів". 2. Обговорення проблем питань формування ключових   компетентностей як складової становлення успішної особистості | 10.01 | протокол | Коцюх М.С., Солук Г.П., заступники директора з НВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| учня.  3.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з української мови та літератури. |  |  |  |  |
| Засідання педради:   1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з біології та хімії. 2. Діяльність педагогічного колективу по вихованню в учнів відповідального ставлення до навчання. 3. Воркшоп "Гіперактивні учні. Практичні кейси для педагогів". | 27.03 | протокол | Солук Г.П., Коцюх М.С., заступники директора з НВР |  |
| Засідання педради:   1. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з інформатики. 2. Про організований порядок завершення 2024-2025н.р. 3. Ознайомлення з перспективним навантаженням на 2025-2026 н.р. 4. Ознайомлення працівників з графіком чергових відпусток за 2024-2025 н.р. | 16.04 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи  Солук Г.П., Коцюх М.С., заступники директора з НВР |  |
| Засідання педради:  1. Про перевід учнів 1-8,10 класів. Нагородження учнів школи Похвальними листами. | 04.06 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Засідання педради:  1 .Про відрахування зі школи учнів 11-х класів | 27.06 | протокол | Лозинська Н.М., директор |  |
| Нарада при директорові   1. Про працевлаштування випускників 9-х і 11-х класів. 2. Про затвердження плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу. 3. Про проведення обліку, шляхом створення та вивірок електронних баз даних учнів школи на порталі «ІСУО» в текстовому режиму модуля «Облік дітей» та зведеної бази даних учнів школи. 4. Про результати медичного огляду учнів та педагогічних працівників. | 05.09 | протокол | Лозинська Н.М., директор школи  Коцюх М.С., заступник директора з НВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нарада при директорові   1. Про організацію проведення атестації у 2024-2025 н.р. 2. Контроль за дотриманням режиму харчування учнів 1-4 класів. 3. Про роботу ГПД. | 03.10 | протокол | Солук Г.П., заступник директора з НВР |  |
| Нарада при директорові   1. Про підсумки перевірки класних журналів.   2.Про адаптацію учнів 1-х, 5-х класів до навчання в школі. | 07.11 | протокол | Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора з НВР |  |
| Нарада при директорові   1. Про підсумки участі учнів у ІІ етапі предметних олімпіад. 2. Про роботу учнівського парламенту. | 05.12 | протокол | Солук Г.П., заступник директора з НВР  Ко,цюх заступник директора з НВР |  |
| Нарада при директорові   1. Про профілактику дитячого травматизму. 2. Про підсумки відвідування учнів за І семестр. 3. Про організацію чергування в школі в ІІ семестрі. 4. Про хід атестації педагогічних працівників школи. | 09.01 | протокол | Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора з НВР |  |
| Нарада при директорові   1. Про профорієнтаційну роботу з учнями. 2. Про роботу з майбутніми першокласниками. | 06.02 | протокол | Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора з НВР |  |
| Нарада при директорові  1. Про відміну ДПА.  3. Про національно-патріотичне виховання в роботі класних керівників. | 05.03 | протокол | Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора з НВР |  |
| Нарада при директорові   1. Про підсумки атестації педагогічних працівників. 2. Про завершення навчального року. | 09.04 | протокол | Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора з НВР |  |
| Нарада при директорові   1. Про роботу над річним планом школи. 2. Про роботу над освітньою програмою. 3. По попереднє навантаження. 4. Про підготовку обєктового тренування та Дня ЦЗ. 5. Про організацію літнього відпочинку учнів. | 07.05 | протокол | Солук Г.П., Коцюх М.С. заступники директора з НВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Аналіз та корекція річного плану роботи. | щомісяця | план | Солук Г.П., заст. директора школи з НВР |  |
| Спільна робота над проєктом річного плану | до 01.07 | проєкт | робоча група |  |
| Підсумки роботи соціально-психологічної служби закладу | червень | наказ | Лозинська Н.М, директор школи |  |
| Підсумки роботи бібліотеки закладу. | червень | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Підсумки роботи з цивільного захисту. | червень | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Підсумки виховної роботи. | червень | наказ | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Звіт перед громадськістю. | червень | звіт | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |  |
| Нетрадиційна зустріч за горнятком кави «Налагодження психологічного клімату у закладі освіти та формування відносин довіри та конструктивної співпраці». | серпень | інформація | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Підготовка тарифікаційних списків та навантаження на новий навчальний рік, проведення тарифікації. | до 30.08 | список | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу. | Вересень | графік | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу, сторінки у соціальних мережах) | протягом року | інформація | Солук Г.П.., заступник директора школи з НВР |  |
| Надання допомоги вчителям у підготовці до та проведені занять, веденні документації тощо. | протягом  року | бесіди | Солук Г.П., Коцюх МС., заступники директора школи з НВР |  |
| Відвідування уроків новопризначених вчителів з метою надання допомоги. | протягом року | форма | Солук Г.П., Коцюх МС.,  заступники директора школи з НВР |  |
| Надання допомоги вчителям щодо створення та презентації власних напрацювань. | березень | інформація | Солук Г.П., Коцюх МС.,  заступники директора школи з НВР |  |
| Співбесіда щодо комплектації на н.н.р. | квітень | список | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Співбесіда щодо навантаження на н.н.р. | травень | список | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |  |
| Співбесіди з новопризначеними вчителями. | до 30.08 | бесіда | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації. | до 20.12 | список | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Діалог «Сертифікація вчителя - 2025». | до 05.10 | інформація | Лозинська Н.М ., директор школи |  |
| Співбесіда з учителями щодо участі в професійних конкурсах. | протягом року | список | Солук Г.П., Коцюх МС.,  заступники директора школи з НВР |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня. | протягом року | сертифікати | Солук Г.П., Коцюх МС.,  заступники директора школи з НВР |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |  |
| Видати накази:  Про затвердження правил внутрішнього розпорядку. Про затвердження режиму роботи закладу.  Про результати підготовки до нового навчального року.  Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період.  Про організацію заходів з безпеки дорожнього руху та безпеки життєдіяльності.  Про підготовку до роботи та експлуатації спортивних споруд.  Про призначення відповідальних за стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі.  Про призначення відповідального за протипожежну та техногенну безпеку.  Про призначення завідуючих кабінетами.  Про призначення класних керівників та організацію їх роботи. Про організацію харчування та роботу їдальні закладу.  Про заборону тютюнопаління, вживання алкогольних, наркотичних, та пропаганду здорового способу життя серед учнівської молоді.  Про медичне обстеження працівників закладу. Про розподіл педагогічного навантаження.  Про дотримання Санітарного регламенту під час організації освітнього процесу та заходів щодо збереження здоров’я учасників  освітнього процесу. | серпень | накази | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Про встановлення графіка чергування педагогічних працівників під час організації освітнього процесу.  Про розподіл обов’язків між адміністрацією закладу.  Про затвердження заходів з національно- патріотичного виховання у навчальному році в закладі.  Про організацію роботи з обдарованими дітьми. Про організацію профорієнтаційної роботи.  Про створення комісії щодо розгляду випадків булінгу та впровадження антибулінгової політики в закладі.  Про створення атестаційної комісії.  Про введення в дію рішення педагогічної ради.  Про організацію занять з фізичної культури відповідно до групи здоров’я.  Про результати медичного огляду учнів закладу.  Про проведення навчання з пожежної та техногенної безпеки. Про проведення заходів безпеки дорожнього руху.  Про посилання заходів безпеки в закладі.  Про організацію і ведення Цивільного захисту | вересень | накази | Лозинська Н.М, директор школи |  |
| Про підсумки внутрішнього моніторингу адаптації учнів 1-х класів. Про план заходів із підготовки до осінньо-зимового періоду.  Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.  Про результати моніторингу рівня адаптації учнів 5-х класів до навчання. | жовтень | накази | Лозинська Н.М, директор школи |  |
| Про забезпечення заходів щодо профілактики грипу, гострих респіраторних вірусних інфекцій у закладі.  Про проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.  Про підсумки проведення І етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.  Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства». Про проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. Про підсумки проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. Про проведення Дня доброчесності.  Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху | листопад | накази | Лозинська Н.М, директор школи |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.  Про підсумки моніторингу якості викладання навчальних предметів за І семестр 2024-2025 н.р.  Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул.  Про результати моніторингу відвідування учнями закладу у І семестрі 2024-2025 н.р.  Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2024 рік.  Про підсумки діагностувальних робіт | грудень | накази | Лозинська Н.М, директор школи |  |
| Про перерозподіл годин у ІІ семестрі.  Про результати перевірки ведення електронних класних журналів.  Про організацію чергування. | січень |  | Лозинська Н.М.,директор школи |  |
| Про затвердження Плану заходів із цивільного захисту на 2025 рік. Про підсумки роботи з безпеки життєдіяльності та профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму в закладі за 2024 рік та затвердження Плану заходів на 2025 рік.  Про стан протипожежної, техногенної безпеки у закладі за 2024 рік та затвердження Плану заходів на 2025 рік.  Про проведення заходів з нагоди Дня безпечного Інтернету.  Про стан роботи з профілактики травматизму виробничого та невиробничого характеру за 2024 рік та затвердження Плану  заходів на 2025 рік. | лютий |  | Лозинська Н.М.,директор школи |  |
| Про результати атестації педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році.  Про порядок прийому дітей до 1 класу закладу у 2025 році.  Про стан функціонування веб-сайту закладу, розміщення, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти. | березень |  | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Про розробку проєкту Освітньої програми закладу. Про розробку проєкту річного плану роботи закладу. Про проведення Тижня охорони праці.  Про організацію та проведення заходу «STEM-тиждень | квітень |  | Лозинська Н.М., директор школи |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Про організацію і проведення урочистої лінійки з нагоди завершення навчального року.  Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту та об’єктового тренування.  Про підсумки проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування. Про окремі питання завершення навчального року.  Про зарахування учнів до 1 класу.  Про підсумки роботи з обдарованими та здібними дітьми. Про попередній розподіл педагогічного навантаження.  Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул.  Про оформлення документів про освіту. | травень | накази | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Про результати моніторингу за ІІ семестр, рік.  Про виконання навчальних програм за ІІ семестр, рік. Про стан відвідування учнями школи у ІІ семестрі, за рік.  Про переведення учнів до наступних класів, нагородження Похвальними листами.  Про відрахування учнів 11-х класів.  Про підготовку до нового навчального року. Про підсумки роботи з ЦЗ.  Про підсумки методичної роботи. Про ведення класних журналів.  Про підсумки роботи шкільної бібліотеки. | До 27.06 | накази | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Складання та погодження розкладу занять у закладі | До 30.08 | розклад | Солук Г.П., заст. директора з НВР |  |
| Опитування «Вивчення потреб учасників освітнього процесу». | серпень | інформація | класні керівники |  |
| Робота над проєктом Освітньої програми | травень | програма | робоча група |  |
| Розгляд пропозицій щодо особливостей діяльності закладу у новому навчальному році | червень | звернення | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Робота з вхідною і вихідною інформацією | Пр. року | інформація | Кіх Л.І., секретар школи |  |
| Налагодження співпраці з громадськими організаціями, участь у спільних проєктах, заходах | Пр.року |  | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  |  |
| Бесіда «Практика доброчесності». | листопад | інформація | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Оновлення матеріалів по академічній доброчесності на сайті школи | Січень | інформаія | Вчителі інформатики |  |
| Інформаційна хвилинка «Академічна доброчесність-вимога сьогодення» | лютий | інформація | Лозинська Н.М., директор школи |  |
| Google-опитування «Дотримання академічної доброчесності» | грудень, травень | анкета | колектив школи |  |
| Планування інформаційних заходів щодо реалізації принципів академічної доброчесності на новий навчальний рік | червень | план | Солук Г.П., Коцюх М.С., заступники з НВР |  |

## V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формування компетентностей | Заходи |  |  |  |  |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування  державною мовами | «День українського прапора». | 23.08 | бесіди | Коцюх М.С., заступник директора з Н ВР; класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами | День незалежності України «Шлях до Незалежності. Ціна свободи» - заходи за окремим планом. | 24.08 | заходи | Коцюх М.С., заступник директора з НВР, класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська  компетентності, спілкування державною мовами | Свято-флешмоб «З букетом гарних  побажань, до школи завітав День знань!» | 02.09 | флешмоб | Коцюх М.С., заступник директора з Н ВР.; класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування  державною мовами | Хвилина мовчання «Вічна пам'ять полеглим». | 02.09 |  | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Школо, двері відчиняй, усіх учнів зустрічай - шкільні  зустрічі. | 02.09 | Свято зустрічі першокласників | Коцюх М.С., заступник директора з НВР, класні керівники |  |
| Екологічна грамотність і здорове життя | День фізичної культури і спорту. Змагання «Уперед до перемоги!» Олімпійський урок. | 12 -13.09 | план | Андрус І.Б., уч.фізичної культури; класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | До Міжнародного дня миру «Нам потрібне мирне небо». | 20.09 | конкурс малюнків, презентації | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | До Дня працівника освіти  «Низький уклін вам, учителі мої» | 04.10 | свято | Учнівське самоврядування |  |
| Соціальна та ромадянська компетентності | День захисників та захисниць України «Наша вам любов й подяка!» | 01.10 | малюнки, презентації | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | «Хай серце не втрачає доброти» до Дня людей похилого віку, акція  милосердя. | 02.10 | заходи | педагог- організатор;  класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформаційно-цифрова компетентність | Хвилинка інформації, присвячена річниці створення УПА «Славних  героїв не забудуть нащадки». | 01.10 | інформація | уч. історії; класні керівники |  |
| Спілкування державною мовою | «Збережемо наш скарб – рідну  мову». | 08.11-10.11 | свято | уч. укр. мови та літ.;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | Запрошення учасників війни до Дня Свободи і Гідності України. | 22.11 | вечір-пам’яті | уч. історії;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | Інформаційна хвилинка до Дня  пам’яті жертв Голодоморів «На вікні свіча миготіла». | 26.11 | заходи | уч. історії,  педагог-організатор;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | Участь в акції «Запали свічку пам’яті». | 25.11 | фотозвіт | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Екологічна грамотність і здорове життя | Відеолекторій до Міжнародного дня боротьби зі СНІДОМ. | 01.12 | відео | класні керівники |  |
| Екологічна грамотність і здорове життя. Соціальна та громадянська компетентності | Години спілкування до Міжнародного дня людей з  інвалідністю «Пам’ятай, що ти – Людина». | 03.12 | фотозвіт на сайті | класні керівники 4-9-х класів |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | День Збройних Сил України. Привітання зі святом. | 06.12 | листівки малюнки | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | Тиждень правових знань (за окремим планом). | 08.12 | план | Учитель правознавства |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Квест до Дня Святого Миколая  Чудотворця «У пошуках подарунків від Миколая». | 06.12 | квест | Класні керівники1-4 класів та учні |  |
| Ініціативність і підприємливість | Майстер-клас зі створення  новорічних листівок, іграшок та подарунків для воїнів | 21.12 | майстер-клас | Учителі технологій, класні керівники |  |
| Обізнаність та самовираження  у сфері культури | Новорічні посівання «Ми до Вас  завітаєм, із Різдвом привітаєм». | 14.01 | фотозвіт | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | «Нам берегти тебе Соборну та Єдину» | 22.01 | години спілкуваня | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Соціальна та громадянська компетентності. | Година спілкування до Дня пам'ятi Героїв Крут «Їх тут триста, як скло товариства лягло». | 29.01. | фотозвіт | класні керівники |  |
| Інформаційно-цифрова компетентність.  Компетентності у природничих науках і технологіях | Круглий стіл до Дня безпечного Інтернету «Як вберегти особисті дані, користуючись Інтернетом?» | 08.02. | інформація | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності, обізнаність та  самовираження у сфері культури | Виставка малюнків, присвячених героям Небесної Сотні «Небесна Сотня у вирій полетіла». | 14.02-16.02 | фотозвіт | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Спілкування державною рідною мовою | Свято «Мово рідна, слово рідне» до Міжнародного дня рідної мови | 21.02 | фотозвіт | уч. філологи;  класні керівники |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Літературно-музичне свято «Нам  треба голосу Тараса» | 11.03 | свято | уч. філологи;  класні керівники |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | Літературні читання і квест  «Наскільки добре ти знаєш творчість Тараса Шевченка?». | 11.03-15.03 | план | педагог- організатор;  учні школи |  |
| Екологічна грамотність і  здорове життя | Фотофлешмоб «Молодь за  здоровий спосіб життя» до Всесвітнього дня здоров’я. | 07.04 | фотофлешмоб | учителі фізичної культури;  класні керівники |  |
| Екологічна грамотність і  здорове життя | Прибирання території громади до  Всесвітнього дня довкілля. | 18.04 | фотозвіт | педагог- організатор;  класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | День пам’яті жертв Чорнобильської трагедії.  «Чорнобиль не має минулого. Чорнобиль…Трагедія… Пам'ять...» | 26.04 | фотозвіт | Качур С.В., Матіїв М.П.; учні 10-го класу |  |
| Уміння вчитися впродовж  життя | Круглий стіл «Моя професія – мій життєвий вибір» до Всесвітнього  дня охорони праці. | 29.04 | зустрічі з батьками | класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | День пам'ятi та примирення | 08.05 | фотозвіт | учитель історії |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | «Родина. Мати. Україна» сім’я » | 13.05. | родинне свято | Качур С.В., Помірча М.В., учні 5-их класів |  |
| Соціальна та громадянська компетентності, спілкування іноземними мовами | День Європи в Україні. Години спілкування. | 16.05. | фотозвіт | класні керівники |  |
| Соціальна та громадянська компетентності.  Спілкування державною рідною мовою | Флешмоб до Дня вишиванки.  Національна руханка у вишиванках «Дякуємо ЗСУ». | 16.05 | фотозвіт | Коцюх М.С. та учні 6-го класу;  Учні школи |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | День Героїв «Україна в обіймах Бога та ЗСУ» | 23.05 | родинне свято | Пуківська О.О., учні 9 класу та батьки |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | « Квітуче серце моєї школи» | 31.05 | урочиста зустріч | заступник директора школ и НВР;  класні керівники |  |
| Обізнаність та самовираження у сфері культури | «Моя мрія- моє переможне майбутнє» | 27.06 | випускний вечір | заступник директора школи з НВР; клас. керівник 11 класу; батьки |  |
| Соціальна та громадянська компетентності | День Конституції України | 28.06 | виставка | педагог- організатор;  класні керівники |  |