

Р о з д і л І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1.1.Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

Критерій 1.1.1: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.1.1	Підготовка приміщення до нового навчального року. Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	Червень-серпень	КАРПЕНКО І.В, Класні керівники Вчителі-предметники	Акти	
1.1.1.2	Підготовка приміщення до опалювального сезону	Серпень - жовтень	КАРПЕНКО І.В.	Наказ	
1.1.1.3	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Протягом року	СКРИНСЬКА Н.В.	Інформація	
1.1.1.4	Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій, інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році та дотримання правил БЖД та ОП	Серпень - вересень	СЕМЕНЮК Л.А., ОНОПРИЄНКО Н.І.	Матеріали	
1.1.1.5	Ознайомлення працівників школи з правилами внутрішнього трудового розпорядку на 2025-2027 н.р.	Серпень	СКРИНСЬКА Н.В.	Лист ознайомлення	
1.1.1.6	Дотримання режиму прибирання навчальних приміщень, спортивної зали, графіка провітрювання	Протягом року	КАРПЕНКО І.В.	Наказ Графік	

	приміщень, рівня освітлення				
1.1.1.7	Профілактична робота з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (виготовлення інформаційних плакатів, проведення бесід з учнями, актуалізація питань гігієни на навчальних заняттях з біології, основ здоров'я)	Протягом року	Класні керівники, вчителі біології	Наочність	
1.1.1.8	Дотримання принципів комфортного перебування у школі (поділ кабінетів на осередки для різних видів роботи та відпочинку, відсутність надлишкового нагромадження, ергономічні меблі, наявність місць для відпочинку дітей під час перерв)	Протягом року	Вчителі предметники		

Критерій 1.1.2. Навчальний заклад забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.2.1	Оснащення навчальних кабінетів	Серпень-вересень	СКРИНСЬКА Н., Вчителі-предметники	Паспорт кабінету	
1.1.2.2	Оснащення спортивного залу	Серпень-вересень	СКРИНСЬКА Н., Вчителі фізичної культури	Акт-дозвіл	
1.1.2.3	Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа»	Серпень	Вчителі, ІЩУН Н.		

Критерій 1.1.3. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.3.1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти міста Києва про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	Серпень 2024	Адміністрація	Інформація	
1.1.3.2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Адміністрація	Наказ	
1.1.3.3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2024	Адміністрація	Наказ	
1.1.3.4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу.	До 01.09.2024	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
1.1.3.5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	Адміністрація	Наказ	
1.1.3.6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2024	ТАРАНУЦА Т.	Звіт	
1.1.3.7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2024	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	

1.1.3.8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2054 навчальний рік.	До 01.09.2024	Адміністрація голова ПК	Наказ	
1.1.3.9.	Узгодити розклад занять на 2024/2025 навчальний	До 01.09.2024	ТАРАНУЦА Т.	Наказ Розклад занять	
1.1.3.10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2024	ТАРАНУЦА Т.	Наказ Розклад	
1.1.3.11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2024/2025 навчального року	КРУГЛЯК Т.	Наказ	
1.1.3.12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів.	Упродовж 2024/2024 навчального року	ТАРАНУЦА Т., ІЩУН Н., ОНОПРІЄНКО Н.	Журнали	
1.1.3.13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	До 31.08.2024	ТАРАНУЦА Т.	Протокол	
1.1.3.14.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	25.08.2024	СКРИНСЬКА Н.	Акт	
1.1.3.15.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2024/2025 навчальний рік.	До 25.08.2024	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
1.1.3.16.	Забезпечити участь вчителів в серпневій конференції педагогічних працівників	серпень	ТАРАНУЦА Т., ІЩУН Н.,	Протокол Наказ	
1.1.3.17.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання	До 01.09.2024	ТАРАНУЦА Т., ІЩУН Н.,	Рекомендації	

	базових навчальних дисциплін у 2023/2024 навчальному році.				
1.1.3.18	Провести урочисті святкування Дня знань	01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ІВАНИЦЬКА О.	Сценарій	
1.1.3.19	Провести перший тематичний урок.	01.09.2024	Класні керівники	Матеріали уроків	
1.1.3.20	Вжити невідкладних заходів для видачі учням підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень- вересень 2024 року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Графік	
1.1.3.21	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2024	ТАРАНУЦА Т.	Наказ	
1.1.3.22	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік.	До 01.09.2024	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	

Критерій 1.1.4 Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.1	Проведення зі здобувачами освіти та працівниками школи інструктажів щодо дотримання правил БЖД, ОП	Протягом року	ІЩУН Н., КАРПЕНКО І., Класні керівники	Журнал інструктажів	
1.1.4.2	Вивчення правил безпеки життєдіяльності під час навчальних занять з фізики, хімії, біології,	Протягом року	Вчителі - предметники	Журнал інструктажів	

	інформатики, географії, фізичної культури				
1.1.4.3	Контроль за безпечним використанням навчального обладнання, спортивного інвентарю	Протягом року	КАРПЕНКО І., ІЩУН Н.	Акт	
1.1.4.4	Ознайомлення здобувачів освіти з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, зі шляхами евакуації	Серпень	Класні керівники	Інформація	

1.1.4.1. Охорона праці у школі

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.1.1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів	Серпень	Адміністрація		
1.1.4.1.2.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, ст.33, 34; - Закон України “Про систему громадського здоров'я” - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 12, 25, 53, 55, 57; - Закон України “Про повну загальну середню освіту” ст.ст. 2, 21, 38; - Кодекс цивільного захисту (із змінами №	Серпень	Адміністрація Працівники школи	Нормативні документи	

	2849-IX від 13.12.2022); - Закон України “Про протидію захворюванню на туберкульоз” (із змінами № 2849-IX від 13.12.2022); - Наказ Міністерства охорони здоров’я України від 25.09.2020 № 2205 “Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти” (z1111-20); - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру” (в редакції від 15.01.2022 11-2022-п); - 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”, в редакції від 14.04.2017 (z0234-17); - Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти; - Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 «Про затвердження Типового положення про службу охорони праці»				
--	--	--	--	--	--

	Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 1 грудня 2004 р. за N 1526/10125; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за № 100/31552; - Наказ Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 № 9 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 № 526) «Про внесення змін до Положення про розробку інструкцій з охорони праці» Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 червня 2017 р. за № 779/30647; - Наказ Міністерства освіти і науки України 18.04.2006 № 304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514) Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 року № 304 (ПОЛОЖЕННЯ про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах,				
--	--	--	--	--	--

	організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України) Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2017 р. за № 1512/31380; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 31.01.2019 № 97 «Про затвердження примірного плану та примірної програми навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності»; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05. 2019 року № 659 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу Зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за №612/33583; - Постанова Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру»; - Наказ Міністерства соціальної політики України від 29.11 2018 № 1804 «Про				
--	---	--	--	--	--

	затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці» Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2018 р. за № 1494/32946				
1.1.4.1.3.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень			
1.1.4.1.3.1.	«Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи».	серпень	Директор	Наказ	
1.1.4.1.3.2.	«Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2024-2025 навчальному році».	серпень	ІЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.1.3.3.	«Про організацію роботи з питань охорони праці у гімназії у 2024-2025 навчальному році».	серпень	ІЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.1.3.4.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	серпень	ІЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.1.3.5.	«Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році».	серпень	КАРПЕНКО І.	Наказ	
1.1.4.1.3.6.	«Про організацію роботи з протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році».	вересень	КАРПЕНКО І.	Наказ	
1.1.4.1.3.7.	«Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за І семестр 2024/2025 навчального року».	січень	ІЩУН Н.	Аналіз Наказ	
1.1.4.1.3.8.	«Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам»	лютий	КАРПЕНКО І.	Наказ План заходів	
1.1.4.1.3.9.	«Про призначення відповідального за організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів та медичне обстеження	серпень	СКРИНСЬКА Н.	Наказ Списки на медогляд	

	працівників школи»				
1.1.4.1.3.10	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2024/2025 навчальному році»	серпень січень	ЩУН Н.	Аналіз Наказ	
1.1.4.1.4.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах, загальних зборах колективу, батьківських зборах				
1.1.4.1.4.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку у 2024/2025 навчальному році	серпень	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
1.1.4.1.4.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2024/2025 навчальному році	серпень	ЩУН Н., КАРПЕНКО І.	Наказ	
1.1.4.1.4.3.	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі	листопад	КАРПЕНКО І.	Наказ	
1.1.4.1.4.4.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2024 році.	грудень	ГЕТЬМАНЕНКО І., СКРИНСЬКА Н.	Інформація на нараду при директорі	
1.1.4.1.4.5.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2024/2025 навчальний рік	червень 2025	ЩУН Н.	Річний аналіз	
1.1.4.1.5.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці				
1.1.4.1.5.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	ЩУН Н.	Журнал інструктажів	
1.1.4.1.5.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	ЩУН Н.	Журнал інструктажів	
1.1.4.1.5.3.	Здійснювати проведення повторного	серпень	ЩУН Н.	Журнал	

	інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	лютий		інструктажів	
1.1.4.1.5.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	ІЩУН Н.	Журнал інструктажів Акти, матеріали розслідування	
1.1.4.1.5.5.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 05.08.	ІЩУН Н.	Акти-дозволи	
1.1.4.1.6.	Організація роботи медичних кабінетів				
1.1.4.1.6.1.	Забезпечити роботу медичних кабінетів з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	СКРИНСЬКА Н.		
1.1.4.1.7.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи				
1.1.4.1.7.1	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	СКРИНСЬКА Н.	Наочність	
1.1.4.1.7.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	до 15.08.	Комісія Адміністрація	Акт готовності	
1.1.4.1.7.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Аналіз План заходів	
1.1.4.1.7.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	КАРПЕНКО І.	Акт	
1.1.4.1.7.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, води	до 01.09.	КАРПЕНКО І.	Акт	

	згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.				
1.1.4.1.7.6.	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.	КАРПЕНКО І.	Наказ Графік	
1.1.4.1.7.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	КАРПЕНКО І.		
1.1.4.1.7.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	КАРПЕНКО І.	План	
1.1.4.1.8.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм				
1.1.4.1.8.1.	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; санітарно-гігієнічне виховання; самообслуговування.	листопад, червень	ЩУН Н., ОНОПРИЄНКО Н., КАРПЕНКО І.	Акти Довідки	
1.1.4.1.8.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщень школи.	протягом року	ЩУН Н., ОНОПРИЄНКО Н., КАРПЕНКО І.	Акти Довідки	
1.1.4.1.8.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	Вчителі	Інформація	

1.1.4.1.8.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	протягом року	ЩУН Н., ТАРАНУЦА Т., КАРПЕНКО І.	Графік	
1.1.4.1.8.5.	Здійснювати контроль щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	СКРИНСЬКА Н.	Довідка Інформація на нараду при директорі	
1.1.4.1.8.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Акти	
1.1.4.1.9.	Організація роботи з протипожежної безпеки				
1.1.4.1.9.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	КАРПЕНКО І.	Журнал обліку	
1.1.4.1.9.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях гімназії	до 15.08.	КАРПЕНКО І.	План заходів	
1.1.4.1.9.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	КАРПЕНКО І.	Довідка	
1.1.4.1.9.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	КАРПЕНКО І.		
1.1.4.1.9.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	КАРПЕНКО І.	Журнал інструктажів	
1.1.4.1.9.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за	протягом року	КАРПЕНКО І.		

	призначенням.				
1.1.4.1.9.7	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	КАРПЕНКО І.		
1.1.4.1.9.8	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	КАРПЕНКО І.	Протокол заміру опору	
1.1.4.1.8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	КАРПЕНКО І.	Форма М6	
1.1.4.1.9.10	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	КАРПЕНКО І.	План заходів	
1.1.4.1.9.11 .	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	КАРПЕНКО І.	План евакуації	
1.1.4.1.10.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я				
	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до 15.08	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
1.1.4.1.10.1 .	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
1.1.4.1.10.2 .	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	СКРИНСЬКА Н.	Журнал інструктажів	
1.1.4.1.10.3 .	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	СКРИНСЬКА Н.		
1.1.4.1.10.4 .	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів - предметників.	серпень лютий	ЩУН Н.	Протокол	

1.1.4.1.10.5	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	КАРПЕНКО І.	Акт	
1.1.4.1.10.6	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Акт	
1.1.4.1.10.7	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	СКРИНСЬКА Н.	Наказ Графік	
1.1.4.1.10.8	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	СКРИНСЬКА Н.	План заходів Інформація	
1.1.4.1.10.9	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	СКРИНСЬКА Н.	Інформація	
1.1.4.1.10.10.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Наказ План заходів	
1.1.4.1.10.11.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	СКРИНСЬКА Н.		
1.1.4.1.10.12.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Акт	
1.1.4.1.10.13.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням.	протягом року, за потребою	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
1.1.4.1.10.14.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову	згідно графіку	СКРИНСЬКА Н.	Інформація	

	оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.				
1.1.4.1.10.1 5.	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	СКРИНСЬКА Н.	Інформація	
1.1.4.1.10.1 7.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	СКРИНСЬКА Н.	Книга контролю	
1.1.4.1.10.1 8.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	ІЩУН Н.	Наказ	

1.1.4.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів					
1.1.4.2.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: Закон України "Про забезпечення санітарного	вересень	СКРИНСЬКА Н.	Інформація	

	та епідемічного благополуччя населення”; Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, ст.33, 34; Закон України “Про систему громадського здоров’я” Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 12, 25, 53, 55, 57; Закон України “Про повну загальну середню освіту” ст.ст. 2, 21, 38; Кодекс цивільного захисту (із змінами № 2849-IX від 13.12.2022); Закон України “Про протидію захворюванню на туберкульоз” (із змінами № 2849-IX від 13.12.2022); Закон України “Про охорону дитинства”; Закон України “Про дорожній рух”; Кодекс з цивільного захисту; Закон України “Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення”;				
1.1.4.2.2.	Виконання норм Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти;	Протягом року	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Інформація	
1.1.4.2.3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	СКРИНСЬКА Н., ІЩУН Н.	Журнал реєстрації НВ	
1.1.4.2.4.	Організувати роботу працівників школи відповідно до чинного законодавства з охорони праці: - Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового	вересень	СКРИНСЬКА Н., ІЩУН Н.	Інформація	

	положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти”; - 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»;				
Видати накази:					
1.1.4.2.5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році»	серпень	ІЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.2.6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи»	серпень	ІЩУН Н.	Наказ Графік	

1.1.4.2.7.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	серпень	ЩУН Н.	Журнал обліку НВ	
1.1.4.2.8.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	ЩУН Н.	Наказ План заходів	
1.1.4.2.9.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	ЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.2.10.	Наказ «Про затвердження програм вступного та первинного інструктажів з ОП. Про затвердження Програми вступного інструктажу з ПБ. Про затвердження Програми вступного інструктажу з БЖД здобувачів освіти»	серпень	ЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.2.11.	Щодо профілактичної роботи з безпеки учасників освітнього процесу школи на залізничному транспорті	серпень	ЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.2.12.	Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму з учасниками освітнього процесу	серпень	ЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.2.13.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів школи під час проведення занять з фізичної культури, та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ	
1.1.4.2.14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2024/2024 навчального року»	жовтень	ЩУН Н.	Інформація на нараду при директорі	
1.1.4.2.15.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят»	грудень	ЩУН Н.	Графік проведення новорічних	

				заходів	
1.1.4.2.1 6.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	грудень	ІЩУН Н.	Довідка	
1.1.4.2.1 7.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2024/2025 навчального року»	грудень	ІЩУН Н.	Аналітична довідка	
1.1.4.2.1 8.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	ІЩУН Н.	Наказ	
1.1.4.2.1 9.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	ІЩУН Н.	Наказ Довідка	
1.1.4.2.2 0..	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	березень	ІЩУН Н.	Наказ Журнал інструктажів	
1.1.4.2.2 1.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2024/2025 навчального року»	травень	ІЩУН Н.	Довідка	
1.1.4.2.2 2.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2024/2025 навчального року»	травень	ІЩУН Н.	Аналітична довідка	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах					
1.1.4.2.2 3.	Педагогічна рада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2024/2025навчальному році.	серпень	ІЩУН Н.	Протокол Наказ	
1.1.4.2.2 4.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи,	вересень	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради	

	підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.			Рекомендації	
1.1.4.2.2 5.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення масових заходів	вересень	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради	
1.1.4.2.2 6.	Нарада при директорів: 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	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради	
1.1.4.2.2 7.	Нарада при директорів: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради	
1.1.4.2.2 8.	Нарада при директорів: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради	
1.1.4.2.2 9.	Нарада при директорів: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради	
1.1.4.2.3 0.	Нарада при директорів: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2024/2025 навчального року.	грудень	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради Довідка Довідка Звіт по травматизму за IV квартал	
1.1.4.2.3 1.	Нарада при директорів: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	СКРИНСЬКА Н.	Наказ Довідка	

				Протокол наради	
1.1.4.2.3 2.	Нарада при директорів: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2024/2025 навчального року .	Травень	СКРИНСЬКА Н.	Довідка Звіт по травматизму за I квартал	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань					
1.1.4.2.3 3.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування в школі	Упродовж 2024-2025 навчального року	Вчителі	Інформація	
1.1.4.2.3 4.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2024/2025 навчального року	КАРПЕНКО І.		
1.1.4.2.3 5.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2024/2025 навчального року	ПОЛЯК О.	Інформація	
1.1.4.2.3 6.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2024/2025 навчального року	ТАРАНУЦА Т., ЩУН Н., Класні керівники	Чек-лист	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності					
1.1.4.2.3 7.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно	серпень	ТАРАНУЦА Т. .	Інформація	

	питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів				
1.1.4.2.3 8	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів» для учнів, які прибули до школи	Упродовж навчального року	Класні керівники	Журнал інструктажів	
1.1.4.2.3 9.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	Електронний класний журнал	
1.1.4.2.4 0.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники	Журнал інструктажів	
1.1.4.2.4 1.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Класні керівники	Журнал інструктажів	
1.1.4.2.4 2.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	ІЩУН Н.	Журнал реєстрації НВ	
1.1.4.2.4 3.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	ІЩУН Н.	Довідка	

1.1.4.2.4 4.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2024	ІЩУН Н.	Довідка	
1.1.4.2.4 5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2024	СКРИНСЬКА Н.	Інформація	
1.1.4.2.4 6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2024	Завідувачі кабінетів	Акти	
1.1.4.2.4 7.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	ІЩУН Н.	Інформація	
1.1.4.2.4 8.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	ІЩУН Н.	План бесід	
1.1.4.2.4 9.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів	Упродовж навчального року	ІЩУН Н.	Довідка	
1.1.4.2.5 0.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі вчителів, учнів, відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	ТАРАНУЦА Т., ІЩУН Н.	Графік	
1.1.4.2.5 1.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	ІЩУН Н.	Графік чергування	
1.1.4.2.5 2.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж - року	Класні керівники, ІВАНИЦЬКА О.	Матеріали занять	
1.1.4.2.5 3.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників	Упродовж навчального	ОНОПРІЄНКО Н.	План роботи	

	ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	року			
1.1.4.2.5 4.	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н.	План роботи	
1.1.4.2.5 5.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація на нараду План заходів	
1.1.4.2.5 6	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	ІВАНИЦЬКА О., ІЩУН Н.	План заходів	
1.1.4.2.5 7.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ІЩУН Н.	План заходів Інформація	
1.1.4.2.5 8.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - за 10-ти годинною програмою; - правил протипожежної безпеки – 10-ти годинною програмою; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.	Упродовж навчального року	Класні керівники	Електронні класні журнали	
1.1.4.2.5 9.	Скласти календарно-тематичний план з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 01.09.2024	ІЩУН Н.		

1.1.4.2.6 0.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2024	ЩУН Н.	Інформація на нараду при директорі	
1.1.4.2.6 1.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2024	ЩУН Н.	Наказ План заходів	
1.1.4.2.6 2.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2024	ЩУН Н.	План заходів	
1.1.4.2.6 3.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Класні керівники	Довідка	
1.1.4.2.6 4.	Забезпечити проведення: - днів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Класні керівники	Плани заходів	
1.1.4.2.6 5.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.2024	ТАРАНУЦА Т.	Наказ	
1.1.4.2.6 6.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	ЩУН Н.	Аналітична довідка	
1.1.4.2.6 7.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	ЩУН Н.	Довідка	
1.1.4.2.6 8.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи	Упродовж навчального року	ЩУН Н.	Інформація на нараду при директорі	

1.1.4.3. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму					
1.1.4.3.1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі І поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ЩУН Н.	Наочність	
1.1.4.3.2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання. Забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2024	КАРПЕНКО І.	Книга обліку	
1.1.4.3.3.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ЩУН Н.	Наочність	
1.1.4.3.4.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2024	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Акт	
Заходи з правил пожежної безпеки					
1.1.4.3.5.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	План виховної роботи	

1.1.4.3.6.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	Матеріали занять	
1.1.4.3.7.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники		
1.1.4.3.8.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники		
1.1.4.3.9.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники		
1.1.4.3.1 0.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди;»	грудень	Класні керівники		
1.1.4.3.1 1.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники		
1.1.4.3.1 2.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники		
1.1.4.3.1 3.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники, ПОЛЯК О.		
1.1.4.3.1 4.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Класні керівники, ІВАНИЦЬКА О.	Презентація малюнків	
1.1.4.3.1 5.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	Матеріали занять	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму					
1.1.4.3.1 6.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	Електронний класний журнал	
1.1.4.3.1 7.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування	Упродовж навчального	ІЩУН Н.	Журнал реєстрації НВ	

	причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	року, за фактом		Матеріали розслідування	
1.1.4.3.1 8.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчального року	СКРИНСЬКА Н., Класні керівники	Інформація на нараду при директорі	
1.1.4.3.1 9.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчального року	Класні керівники	Матеріали бесід	
1.1.4.3.2 0.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти.	Упродовж навчального року	ІЩУН Н.	План-схема безпечного маршруту Інформаційний стенд	

1.1.4.4. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.4.1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація на веб-сайті школи	

1.1.4.4.3	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту в 2025 році	Червень	ОНОПРІЄНКО Н.	База даних	
1.1.4.4.4	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, ПОЛЯК О.	Плани виховної роботи	
1.1.4.4.5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники, ПОЛЯК О.	Інформація	

1.1.4.5. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.5.1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявності обладнання в харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2024	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І., ПОЛЯК О.	Акт	
1.1.4.5.2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагами, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2024	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І., ПОЛЯК О.	Акт	
1.1.4.5.3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями щодо медичного обслуговування школярів	До 28.08.2024	СКРИНСЬКА Н., ПОЛЯК О.	Матеріали	

1.1.4.5.4	Скласти план роботи медичної сестри школи на навчальний рік.	До 28.08.2024	ПОЛЯК О.	Наказ План роботи медичної сестри	
1.1.4.5.5	Заповнити листки здоров'я.	Серпень вересень	Класні керівники	Листи здоров'я	
1.1.4.5.6	Проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	Матеріали занять	
1.1.4.5.7	Проводити домедичний прийом учнів	Постійно	ПОЛЯК О.	Журнал обліку медичної сестри	
1.1.4.5.8	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури .	Щомісяця	Класні керівники, ПОЛЯК О.	Книга контролю Довідка	
1.1.4.5.9	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт).	Постійно	СКРИНСЬКА Н., КАРПЕНКО І.	Довідка	
1.1.4.5.1 0	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	ОНОПРИЄНКО Н.	Акт	
1.1.4.5.1 1	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	ОНОПРИЄНКО Н.	Журнал огляду працівників харчоблоку на гнійні, кишечні захворювання	
1.1.4.5.1 2	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми:	Упродовж навчального року	ОНОПРИЄНКО Н., Класні керівники, ПОЛЯК О.	План роботи медичної сестри	

	- «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.				
1.1.4.5.1 8	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники, ПОЛЯК О.	План роботи медичної сестри, класних керівників	

1.1.4.6. Критерій: У школі створюються умови для харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.6.1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ	
1.1.4.6.2.	Розробити та затвердити правила поведінки в	До	ОНОПРІЄНКО Н.	Правила	

	шкільній їдальні.	01.09.2023			
1.1.4.6.3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ	
1.1.4.6.4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ПОЛЯК О.	Наказ	
1.1.4.6.5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів школи: - учнів пільгових категорій 1-11 класів	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н., ПОЛЯК О.	Акти контролю	
1.1.4.6.6.	Здійснювати контроль за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ПОЛЯК О.	Акт	
1.1.4.6.7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж навчального року	КАРПЕНКО І.	Сертифікат	
1.1.4.6.8.	Здійснювати облік харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування в електронному класному журналі.	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Звіти тижневі	
1.1.4.6.9.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгових категорій відразу після зарахування.	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ Списки	

1.1.4.7. Критерій: У школі створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.7.1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями	Упродовж	Класні керівники	Пам'ятки	

	про ризики в Інтернеті.	навчального року	Вчитель інформатики		
1.1.4.7.2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики	Правила	
1.1.4.7.3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті. Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчитель інформатики Заступники директора	Правила, пам'ятки Спостереження	

1.1.4.8. Критерій: Дотримання Правил пожежної безпеки у школі

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.8.1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень 2024	ІЩУН Н., КАРПЕНКО І.	Довідка, план заходів	
1.1.4.8.2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2024	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
1.1.4.8.3.	Організувати спеціальні навчання вчителів, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	СКРИНСЬКА Н.	Протокол, посвідчення	
1.1.4.8.4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	ІЩУН Н., КАРПЕНКО І.	Наказ Довідка	

1.1.4.8.5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	КАРПЕНКО І.	Акт	
1.1.4.8.6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2024/ 2025 навчального року	КАРПЕНКО І.	Акт	
1.1.4.8.7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі в класних кімнатах	Серпень 2024	ЩУН Н., КАРПЕНКО І.	Плани евакуації	
1.1.4.8.8	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навчального року	КАРПЕНКО І.	Клопотання в ТВО, ДСНС	
1.1.4.8.9	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Класні керівники	Інформація	
1.1.4.8.10	В приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Правила, стенди	

1.1.4.9 Критерій: У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.9.1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі І ступеню (НУШ)	вересень	Практичний психолог	Інформація	
1.1.4.9.2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	жовтень	Практичний психолог	Інформація	
1.1.4.9.3	Психологічні спостереження за станом адаптації	січень	Практичний	Журнал	

	учнів 1 класу до навчання в школі		психолог	спостережень	
1.1.4.9.5.	Психологічний супровід новоприбулих учнів	впродовж року	Психологічна служба Класні керівники	Інформація	
1.1.4.9.6.	Психологічний супровід учнів з особливими освітніми потребами	Впродовж року	Психологічна служба Класні керівники	Інформація	

1.1.4.10. Критерій: Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1.1.4.10.1	Робота Школи молодого учителя 1.Опрацювання з молодими спеціалістами нормативних документів (накази МОН України щодо викладання навчальних дисциплін у 2024 – 2025 н.р., Державний стандарт початкової, базової загальної середньої освіти, Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі) 2. Консультація щодо питань роботи зі шкільною документацією: складання КТП, поурочних планів, ведення електронного журналу	Вересень	Керівники МО Адміністрація Вчителі-наставни	Аналіз на засіданні МО Плани роботи ШМО Рекомендації	
1.1.4.10.2	Консультація з питання створення «Власної траєкторії розвитку»	Жовтень	ЗД з НВР Керівники ШМО	Рекомендації	

1.1.4.10. 3	Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Етапи навчального-виховного процесу. Рушійні сили навчання і виховання.	Листопад	ТАРАНУЦА Т.	Протокол наради	
1.1.4.10. 4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання.	Грудень	ОНОПРІЄНКО Н.	Рекомендації	
1.1.4.10. 5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.	Січень	ІЩУН Н.	Протокол	
1.1.4.10. 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.	Лютий	ТАРАНУЦА Т.	Аналіз Довідка	
1.1.4.10. 7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів.	Березень	ІЩУН Н., ТАРАНУЦА Т.	Матеріали виступів	

	Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості. Особистісно зорієнтоване виховання школярів				
1.1.4.10. 8	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога	Квітень	Педрада	Протокол Наказ	

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

Критерій 2.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь – яким проявам дискримінації, булінгу в школі

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ					
Первинна профілактика					
2.2.1.1.	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 2024	ТАРАНУЦА Т., ОНОПРИЄНКО Н.	Інформація	
2.2.1.2.	Довести до відома батьків учнів школи: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу	Вересень 2024	Класні керівники	Інформація	

	(цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти				
2.2.1.3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація	
2.2.1.4.	Забезпечення інформацією веб-сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація	
2.2.1.5.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж навчального року	КАРПЕНКО І.	Акт	
2.2.1.6.	Розгляд на нарадах при директорі, на батьківських зборах питання профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж навчального року	СКРИНСЬКА Н., Класні керівники	Інформація	
2.2.1.8	Ознайомлення педагогічних працівників школи з оновленою нормативно-правовою базою щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація	

	дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення				
2.2.1.9.	Залучення педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) в гімназії	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація	
Діагностичний етап					
2.2.1.10.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інструментарій	
2.2.1.11.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: ❖ спостереження за міжособистісною поведінкою учнів; ❖ психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; ❖ соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнутих в колективах; ❖ визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Аналіз результатів діагностик	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ					
Інформаційно-профілактичні заходи					
2.2.1.12.	Заняття з елементами тренінгу для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	ОНОПРІЄНКО Н.	Матеріали тренінгових занять	
2.2.1.13.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Педагогічні працівники	Сертифікати	

2.2.1.14.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Практичні рекомендації	
2.2.1.15.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2024	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Матеріали тренінгових занять	
2.2.1.16.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2024	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Матеріали тренінгових занять	
2.2.1.17.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Інформація	
2.2.1.18.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2024 року, квітень 2025 року	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Матеріали занять	
2.2.1.19	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	План роботи соціального педагога і психолога	
2.2.1.20	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Довідка	
Години психолога, спрямовані на запобігання та протидію булінгу					
2.2.1.22.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Практичний психолог	Рекомендації	
2.2.1.23.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Практичний психолог	Рекомендації	
2.2.1.24.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Практичний психолог	Матеріали занять	

2.2.1.25.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Практичний психолог	Рекомендації	
2.2.1.26.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Практичний психолог	Матеріали занять	
2.2.1.27.	Заняття з елементами тренінгу «Безпечний інтернет»	квітень	Практичний психолог	Матеріали занять	
2.2.1.28.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Практичний психолог	Матеріали занять	
Робота психологічної служби спрямована на запобігання та протидію булінгу					
2.2.1.29.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Психологічна служба	Аналітична довідка Рекомендації	
2.2.1.30.	Анкетування учасників освітнього процесу з «Протидія булінгу (цькування)»	грудень	Психологічна служба	Аналітична довідка Рекомендації	
2.2.1.31.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Психологічна служба	Матеріали	
2.2.1.32.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Психологічна служба	План	
2.2.1.33.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу (цькування)»	вересень	Психологічна служба	Пам'ятка	
2.2.1.34.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом (цькуванням)»	вересень	Психологічна служба	Рекомендації	

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

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.2.1.	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	СКРИНСЬКА Н.	Інформація	
2.2.2.2.	Довести до відома працівників школи: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти школи; 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 2024	СКРИНСЬКА Н.	Інформація на нараду при директорі Лист ознайомлення	
2.2.2.3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація	

	(цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти				
2.2.2.4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.3.1.	Складання алгоритму контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти Складання алгоритму дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2024	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ	
2.2.3.2.	Проведення співбесіди з класними керівниками щодо контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Інформація на нараду при директорі	
2.2.3.3.	Аналіз роботи класних керівників щодо контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ Довідка	
2.2.3.4.	Нарада при директорові - Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень 2024 Квітень 2025	СКРИНСЬКА Н.	Протокол наради Довідка	

2.2.3.5.	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Класні керівники	Інформація	
2.2.3.6.	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу щодо організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних заходів	Упродовж навчального року	СКРИНСЬКА Н.	Інформація Чек-лист	
2.2.3.7.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями школи	Вересень 2024	Класні керівники	Інформація	
2.2.3.8.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ Довідка	
2.2.3.9	Вести роз'яснювальну роботу серед батьків щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Постійно	Класні керівники	Рекомендації	
2.2.3.10	Участь у Всеукраїнському рейді «Урок»	Вересень	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ Довідка	
2.2.3.11	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в аналітичній довідці «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9 класів 2024/2025 навчального року»	Вересень	СКРИНСЬКА Н.	Довідка Наказ	
2.2.3.12 .	Засідання Ради профілактики про систему роботи школи з питання контролю за відвідуванням учнів занять	Вересень	ОНОПРІЄНКО Н.	Протокол	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.4.1. 1.	Контроль за адаптацією першокласників до школи: - відвідування уроків, спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з вчителем та один з одним; - бесіди з учителями з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації - психологічна діагностика емоційного стану та мотивації навчання учнів	Вересень - жовтень	Практичний психолог	Журнал спостережень	
2.2.4.1. 2.	Контроль за адаптацією п'ятикласників в адаптаційний період: - відвідування уроків, спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з вчителем - предметниками - бесіди з класним керівником з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації - психологічна діагностика емоційного стану та мотивації навчання учнів	Жовтень	Практичний психолог	Журнал спостережень	
2.2.4.1. 3.	Діагностика учнів з ООП (вивчення співвідношення рівня розумового розвитку дитини і вікової норми, вивчення рівня розвитку	Впродовж року	Практичний психолог	Інформація	

	когнітивної сфери, психологічного розвитку дитини, спілкування та соціальної адаптації, відстеження психологічного клімату в колективі та статус дитини в групі)				
2.2.4.1. 4.	Анкетування учнів щодо проявів булінгу (цькування) в освітньому середовищі «Булінг (цькування) та його прояви в шкільному середовищі»	Листопад травень	Психологічна служба.	Інформація	
2.2.4.1. 5.	Індивідуальна діагностика учнів «групи ризику»	Впродовж року	Психологічна служба	Інформація	
2.2.4.1. 6.	Проведення діагностичного мінімуму з учнями 4-х класів.	Травень	Практичний психолог	Інформація	
2.2.4.1. 7.	Виявлення професійних нахилів, інтересів, здібностей учнів 9-х класів з метою надання рекомендацій відповідного профілю навчання та вибору майбутньої професії.	Лютий	Практичний психолог	Інформація	

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.4.2. 1.	Корекційно-розвивальна робота з учнями 1, 5 класів	Листопад - квітень	Практичний психолог	Інформація	
2.2.4.2. 2	Корекційно-розвивальна робота з учнями, які навчаються за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж), учнями з ООП	Вересень - травень	Практичний психолог	Інформація	
2.2.4.2. 3	Корекційно-розвивальна робота з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги	За окремим графіком	Практичний психолог	Інформація	

2.2.4.2. 4	Корекційно-розвивальна робота з учнями з розвитку пізнавальних процесів.	Впродовж року	Практичний психолог	Інформація	
---------------	--	---------------	---------------------	------------	--

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.4.3.1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Заступник директора з НВР, практичний психолог	Довідка	
2.2.4.3.2	Провести психолого-педагогічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей учнів 4 класу та напрацювання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах.	Лютий	ЗД з НВР Класні керівники Практичний психолог	Інформація	
2.2.4.3.3	Провести психолого-педагогічний консилиум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	ЗД з НВР Класні керівники 4-х класів Вчителі-предметники 5-х класів	Довідка	
2.2.4.3.4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища учнів 5-х класів;	Листопад	ЗД з НВР Психологічна служба Вчителі-предметники	Довідка	
2.2.4.3.5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти:	Упродовж навчального	Психологічна служба	Рекомендації	

	- Аукціон порад: «Як подолати депресію»; - Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? - Толерантне спілкування. “Як розв’язати конфліктні ситуації?” - Заняття з елементами тренінгу « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» - “Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя”. - Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля» - Поради психолога « Вчимося бути здоровими» - Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою» - Заходи з питань протидії торгівлі людьми	року			
2.2.4.3.6	Проводити індивідуальні консультації (за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Рекомендації	
2.2.4.3.7	Провести години спілкування, засідання круглого столу («Поліпшення процесу спілкування», «Життєві цінності», бесіди з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Рекомендації	
2.2.4.3.9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім’ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Рекомендації	

2.2.4.3.1 0	Індивідуальні консультації для учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Журнал реєстрації	
----------------	--	---------------------------	---------------------	-------------------	--

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.4.4.1.	Участь у засіданнях педагогічних рад з питань виховання учнів	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Протокол	
2.2.4.4.2	Виступи: «Школа і родина», «Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навчального року	Практичний психолог, класні керівники	Матеріали виступу	
2.2.4.4.3	Виступ: «Адаптація до шкільного навчання учнів 1, 5 класів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Довідка	
2.2.4.4.4	Виступ: «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Матеріали виступу	
2.2.4.4.5	Провести годину спілкування для учнів 5-х класів: - «Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі» - «Доброта починається з дитинства» - «Небезпеки в Інтернеті».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Матеріали	
2.2.4.4.6	Провести ділову гру з учителями –	Упродовж	Практичний	Матеріали	

	предметниками: «Особистісний підхід до учнів на уроці»	навчального року	психолог		
2.2.4.4.7	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам «Робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Практичний психолог .	Рекомендації	
2.2.4.4.8	Проведення занять, тренінгів для учнів 7-9 класів «Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт: я конфлікт»	Упродовж навчального року	Практичний психолог .	Матеріали занять	
2.2.4.4.9	Заняття з елементами тренінгу «Знати, щоб жити», «СНІД – реальність і міфи». Година спілкування «Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Матеріали занять	
2.2.4.4.10	Цикл класних годин щодо профілактики шкідливих звичок: - «Десять заповідей здоров'я» - «Як розпорядитися своїм життям»? - «Погляд у майбутнє» - «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» - «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» - «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Психологічна служба	Рекомендації	
2.2.4.4.11	Планування та підготовка заходів, спрямованих на проведення: - Тижня толерантності; - Тижня «Молодь обирає здоров'я» - Тижня профілактики ВІЛ-інфекції та СНІДу (толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) - Тижня психології	Упродовж навчального року	Практичний психолог	План заходів	

	- Всесвітнього дня без тютюну.				
--	--------------------------------	--	--	--	--

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.5.1	Забезпечити виконання урядових і галузевих документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства: - Конституції України - Конвенції ООН про права дитини - Сімейного Кодексу України - Закону України від 28.05.2017 № 2145-VIII "Про освіту". - Закону України від 26.04.2001 № 2402-III «Про охорону дитинства» - Закону України від 16.01.2020 № 463-IX "Про повну загальну середню освіту" - Закону України від 22.06.2000 № 1841-III "Про позашкільну освіту", в редакції від 22.05.2021; - Закону України від 11.07.2001 № 2628-III "Про дошкільну освіту", в редакції від 31.03.2023; - Закону України від 04.09.2008 №375-VI «Про оздоровлення та відпочинок дітей», в редакції від 31.03.2023; - Закону України від 28.02.1991 № 796-XII	Постійно	Громадський інспектор з охорони дитинства Працівники школи	Банк нормативних актів Інформація на нараду при директорі	

	"Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", в редакції від 01.01.2023; - Закону України від 21.11.1992 №2811-ХІІ «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», в редакції від 16.09.2022; - Закону України від 16.11.2000 №2109-ІІІ «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям з інвалідністю», в редакції від 16.09.2022; - Закону України від 13.01.2005 №2342-ІV «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», в редакції від 31.03.2023; - Закону України від 02.06.2005 № 2623-ІV «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей», в редакції 01.12.2021.				
2.2.5.2	Забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, режиму навчання, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формування гігієнічних навичок та засади здорового способу життя учнів (вихованців).	Постійно	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.3	Моніторинг та виявлення дітей з сімей, які відносяться до категорії «соціально незахищених», що потребують соціального супроводу.	Вересень	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.5	Допомога в розвитку творчих і потенціальних здібностей дітей	Постійно	Вчителі-предметники		
2.2.5.6	Щоденний облік відвідування учнями школи. Повідомляти адміністрацію про випадки	Постійно	Класні керівники	Чек-лист щоденного	

	безпричинних пропусків уроків			обліку	
2.2.5.7	Забезпечення соціального захисту дітей пільгового контингенту: - поповнення банку даних дітей-сиріт, ПБП; - дітей з малозабезпечених сімей та сімей у складних життєвих обставинах; - дітей з багатодітних сімей; - дітей, які постраждали від катастрофи на ЧАЕС; - дітей з інвалідністю; - дітей з ООП; - дітей учасників бойових дій; - обдарованих дітей; - дітей з особливими освітніми потребами	Постійно	Класні керівники, ОНОПРІЄНКО Н.	Списки Підтверджуючі документи	
2.2.5.8.	Проведення із здобувачами освіти інструктажів перед осінніми, зимовими, весняними та літніми канікулами	Постійно	Класні керівники	Журнал інструктажів	
2.2.5.9.	На нарадах, педагогічних радах проводити аналіз травмування здобувачів освіти під час освітнього процесу	Постійно	ІЩУН Н.	Довідка	
2.2.5.10 .	Участь школи у Всеукраїнському профілактичному заході “Урок”, з метою виявлення дітей, які не приступили до занять 01.09.2023	Вересень-жовтень	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Наказ	
2.2.5.11 .	Розгляд підсумків проведення профілактичного заходу “Урок” стану охоплення дітей та підлітків обов’язковою загальною середньою освітою	Вересень-жовтень	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ Довідка	
2.2.5.12 .	Аналіз фактичного стану справ щодо продовження здобуття повної загальної середньої освіти учнів 9-х класів	Вересень Травень	СКРИНСЬКА Н.	Довідка Наказ	
2.2.5.13	Проведення спільно з районними секторами	протягом	ОНОПРІЄНКО Н.,	Рекомендації	

.	ювенальної роз'яснювальної роботи серед батьківської громадськості щодо необхідності одержання дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	року			
2.2.5.14.	Сприяти охопленню навчанням дітей дітей, переміщених з тимчасово окупованих територій України	Вересень-жовтень впродовж року	ОНОПРІЄНКО Н.,	Рекомендації	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.5.1.1	Психологічний супровід дітей, які потребують підвищеної педагогічної уваги	Впродовж року	Психологічна служба Класні керівники	Інформація	
2.2.5.1.2.	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій	Впродовж 2024-2025 н.р.	Класні керівники	Чек-лист щоденного обліку відвідування	
2.2.5.1.3.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Впродовж 2024-2025 н.р.	Класні керівники	Матеріали	
2.2.5.1.4.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Впродовж 2024-2025 н.р.	Психологічна служба	Рекомендації	
2.2.5.1.5.	Здійснювати інформаційну підтримку щодо	впродовж	Практичний	Сайт школи	

	джерел консультування, куди саме можна звернутися, інформацію про психологічну допомогу в умовах війни	н.р.	психолог Соціальний педагог		
2.2.5.1.7.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням (за запитом)	Постійно	Психологічна служба	Інформація	
2.2.5.1.8.	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Практичний психолог Класні керівники 1-х класів	Інформація	
2.2.5.1.9.	Психологічний супровід учнів 1,5-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	ОНОПРІЄНКО Н., Психологічна служба	Інформація	
2.2.5.1.10.	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень-жовтень	Психологічна служба	Довідка	
2.2.5.1.11.	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Впродовж року	Психологічна служба Класні керівники	Довідка	
2.2.5.1.12.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5-х кл.	Вересень-жовтень	ОНОПРІЄНКО Н., Практичний психолог	Довідка	
2.2.5.1.13.	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	ОНОПРІЄНКО Н.,	Довідка	
2.2.5.1.14.	Індивідуальні консультації для батьків здобувачів освіти 1-11 класів з різних питань	Постійно	Психологічна служба	Протокол індивідуальної консультації	
2.2.5.1.15.	Індивідуальні консультації для педагогів (за запитом)	Постійно	Психологічна служба	Рекомендації	

2.2.5.1.16.	Участь у Раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи Ради профілактики	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.1.17.	Участь у педконсиліумі «Психологічний супровід адаптаційного періоду учнів 1, 5-х класів до навчання в базовій школі»	Жовтень	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники Вчителі-предметники Психологічна служба	Інформація	
2.2.5.1.18.	Психологічний супровід обдарованих дітей	Впродовж року	Психологічна служба	Інформація	
2.2.5.1.19.	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл	Грудень	Психологічна служба	Інформація	
2.2.5.1.20.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій	Вересень впродовж н.р.	ОНОПРІЄНКО Н.,	Наказ, списки, документи, підтверджуючі пільги	
2.2.5.1.21.	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Квітень 2025	ОНОПРІЄНКО Н.,		
2.2.5.1.22.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-х кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл, групові консультації, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Квітень 2025	Психологічна служба Класні керівники	Інформація	
2.2.5.1.23.	Тиждень психології	Квітень	Психологічна	План заходів	

			служба		
2.2.5.1.24.	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень-травень	Практичний психолог	Інформація	
2.2.5.1.25.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Практичний психолог	Рекомендації	
2.2.5.1.26.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень-червень	Класні керівники	Річний план	
2.2.5.1.27.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Впродовж року	Соціальний педагог	Рекомендації	

2.2.5.2. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.5.2.1	Проводити попереднє опитування випускників 9 класу щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2024 Квітень 2025 травень 2025	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.2.2	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.,	Рекомендації	

2.2.5.2. 3	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою поінформованості про ринок праці	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.,	План роботи соціального педагога	
---------------	--	---------------------------	----------------	----------------------------------	--

2.2.5.3. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.5.3.1	Виявлення учнів пільгового контингенту	Вересень 2024	класні керівники 1-9 кл.	Списки Підтверджуючі документи	
2.2.5.3.2.	Складання соціального паспорту класу, школи	Вересень 2024	Класні керівники 1-9 кл.	Соціальний паспорт	
2.2.5.3.3.	Оновлення соціального паспорту школи	На початку кожного семестру	Класні керівники	Соціальний паспорт	
2.2.5.3.4.	Збір об'єктивних даних дітей пільгових категорій	Вересень	Класні керівники	Документи, підтверджуючі пільги	
2.2.5.3.5.	Ведення систематичного обліку роботи з дітьми пільгових категорій	Постійно	ОНОПРІЄНКО Н.	Банк даних	
2.2.5.3.6.	Складання психолого-педагогічних характеристик дітей пільгових категорій	Вересень Січень	Класні керівники 1-9 кл.		
2.2.5.3.7.	Контроль за відвідуванням уроків	Постійно	Класні керівники 1-9 кл.	Чек-лист щоденного відвідування уроків	

2.2.5.3.8.	Проведення обстеження умов проживання, виховання дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою.	Вересень Січень	Психологічна служба	Акти обстежень	
2.2.5.3.9.	Контроль проведення поглибленого медичного огляду дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою	Жовтень Березень	ПОЛЯК О.	Журнал	
2.2.5.3.1 0.	Оформлення Єдиних квитків для дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою, що прибули у навчальний заклад	Постійно	ОНОПРІЄНКО Н.	Журнал видачі ЄК	
2.2.5.3.1 2.	Залучення до гурткової роботи	Постійно	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.3.1 3.	Забезпечення безкоштовним харчуванням учнів пільгових категорій	Постійно	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ, списки, Документи, підтверджуючі пільги	
2.2.5.3.1 4.	Організація літнього оздоровлення	Травень Червень	ОНОПРІЄНКО Н.	База даних	
2.2.5.3.1 5.	Зустріч з опікунами та батьками дітей пільгових категорій	Постійно в години прийому	ОНОПРІЄНКО Н.	Графік	

2.2.5.4. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.2.5.4.1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2024/2025 навчальний рік	Вересень 2024	ОНОПРІЄНКО Н.	План роботи соціального педагога	
2.2.5.4.2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями базової загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Педагогічні працівники	Інформація	
2.2.5.4.4	Спрямувати роботу класних керівників щодо встановлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Плани виховної роботи	
2.2.5.4.5	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Психологічна служба	Банк даних	
2.2.5.4.6	Залучати дітей, схильних до правопорушень, до занять у гуртках за інтересами	Вересень 2024	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.4.7	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.4.8	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2024	ОНОПРІЄНКО Н.	Аналіз анкетування	
2.2.5.4.9	Проведення індивідуальних бесід з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	ОНОПРІЄНКО Н.	Журнал обліку щоденної	

		року		роботи	
2.2.5.4.1 0	Проведення Тижня правових знань	Листопад	Вчитель права Вчитель історії	План заходів	

2.2.5.5. Заходи щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ					
2.2.5.5.1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	жовтень 2024	Класні керівники Психологічна служба	Інформація	
2.2.5.5.2.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	до 30.09.2024	Рада профілактики правопорушень	Інформація	
2.2.5.5.3.	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	до 01.10.2024 постійно	класні керівники Психологічна служба	Банк даних	
2.2.5.5.4.	Активізувати роботу Ради профілактики правопорушень	Протягом року	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ План заходів	
2.2.5.5.5.	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Протягом року	Класні керівники	Матеріали занять	
2.2.5.5.6.	Проведення тижня правових знань	Грудень 2024	Вчителі правознавства, історії	План заходів	
2.2.5.5.7.	Проведення акції виховання «Молодь за здоров'я»	Листопад в рамках Місячника БЖД	Класні керівники Педагог- організатор	Матеріали заходу	

2.2.5.5.8.	Проведення заходів в рамках щорічної кампанії «16 днів проти насильства»	25.11.-10.12. 2024	Психологічна служба Класні керівники	План заходів	
2.2.5.5.9.	Проведення моніторингу соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Протягом року	Психологічна служба	Довідка	
2.2.5.5.1 0.	Розробка рекомендацій для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями	до 20.10.2024	Практичний психолог	рекомендації	
2.2.5.5.1 1.	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Протягом року	Практичний психолог	Діагностичний інструментарій	
ЗАХОДИ ЩОДО ЗАХИСТУ ДІТЕЙ-СИРІТ І ДІТЕЙ, ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ					
2.2.5.5.1 2.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	Жовтень	Психологічна служба Класні керівники	Інформація	
2.2.5.5.1 3.	Контроль проходження медичного огляду дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Жовтень	Медична сестра старша	Журнал обліку	
2.2.5.5.1 4.	Організація роботи щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 9-х класів	Лютий-березень 2025	ОНОПРІСНКО Н.	Рекомендації	
2.2.5.5.1 5.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Протягом року	Вчителі фізичної культури Педагог-організатор	Інформація	
УПРОВАДЖЕННЯ ЗДОРОВ'ЯЗБЕРІГАЮЧИХ ТЕХНОЛОГІЙ					
2.2.5.5.1 6.	Формування вміння й навичок реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Протягом року	Класні керівники		
2.2.5.5.1 7.	Забезпечення участі школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Листопад-грудень	Класні керівники Педагог-організатор		

2.2.5.5.1 8.	Проведення просвітницької роботи з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Протягом року	Практичний психолог	Інформація	
ПРОФІЛАКТИКА ЗЛОЧИННОСТІ ТА ЗАПОБІГАННЯ БЕЗДОГЛЯДНОСТІ СЕРЕД ДІТЕЙ, ЗАХИСТ ЇХНІХ ПРАВ					
2.2.5.5.1 9.	Проведення оцінки учнями рівня своїх знань про права дитини	Листопад 2024	Класні керівники	Інформація	
2.2.5.5.2 0.	Формування в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Березень 2025	ПОЛЯК О.	План бесід	
2.2.5.5.2 1.	Складання індивідуальних планів роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	до 20.09.2024	Класні керівники	Плани виховної роботи класних керівників	
ЗАХИСТ ДІТЕЙ ВІД ФІЗИЧНОГО Й ПСИХІЧНОГО НАСИЛЬСТВА					
2.2.5.5.2 2.	Ознайомлення вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Серпень 2024	Адміністрація	Інформація на нараду	
2.2.5.5.2 3.	Проведення індивідуальної роботи з дітьми з сімей СЖО	Протягом року	Класні керівники	Протокол	
2.2.5.5.2 4.	Нарада з питань профілактики насильства за участю всіх категорій працівників: - педагогічного персоналу; - допоміжного персоналу; - технічних працівників	Вересень 2024	Адміністрація, педагогічний колектив	Протокол наради Рекомендації	
СПІВПРАЦЯ З РОДИНОЮ					
Залучення сім'ї й громадськості до педагогічного процесу, аналіз і оцінка результатів, прогнозування його розвитку					
2.2.5.5.2 5.	Проведення загальношкільних батьківських зборів «Роль сім'ї і школи у виховання дітей» (з врахуванням безпекової ситуації)	Лютий 2025	Адміністрація	Протокол зборів	
2.2.5.5.2 6.	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Продовж року	Адміністрація	Інформація на нараду	
2.2.5.5.2	Залучати батьків до участі в загальношкільних,	Протягом	Адміністрація	Інформація	

7.	класних позаурочних заходах	року			
Взаємодія школи з позашкільними закладами, громадськими організаціями					
2.2.5.5.2 8.	Залучення працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до роботи з учнями	Протягом року	Адміністрація	Інформація	

Критерій 2.2.2 Правила поведінки учасників освітнього процесу у школі забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення учнів з Правилами поведінки у школі. Розміщення їх на веб-сайті.	Вересень	Класні керівники	Правила поведінки	
2	Розробка учнями класів Правил поведінки для свого класу.	Вересень	Класні керівники	Правила поведінки	
3	Моніторинг дієвості Правил (шляхом опитування, спостереження за поведінкою під час перерв та навчальних занять, у їдальні, коридорах).	протягом навчального року	Педагог-організатор	Інформація на нараду при директорі	
4	Моніторинг динаміки порушень правил поведінки	Щосеместр у протягом року	ОНОПРІЄНКО Н.,		

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

Критерій 2.3.1. Приміщення та територія школи облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/ або розумного пристосування

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.3.1.1	Облаштування освітнього середовища (доступність)	Серпень	ОНОПРІЄНКО Н., Команда супроводу	Акт	
2.3.1.2	Забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками та допоміжними засобами навчання відповідно до потреб здобувачів освіти	Серпень	Асистенти вчителя	Наочність	
2.3.1.3	Облаштування ресурсної кімнати	Серпень	ВИХВАТЕНЬ Л.	Аналіз ресурсного забезпечення роботи з дітьми з ООП	
2.3.1.4	Створення робочої групи з проблеми адаптації дітей з ООП в освітньому процесі	Серпень	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ	
2.3.1.5	Проведення консультацій з батьками з особливостей навчання і розвитку дитини	1 раз на місяць	ОНОПРІЄНКО Н.	Рекомендації	
2.3.1.6	Проведення консультації з учителями, які навчали дитину в попередні роки або у інших закладах освіти	Протягом навчального року	Асистенти вчителя Батьки	Рекомендації	
2.3.1.7	Аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Грудень Травень	Команда ППС	Моніторинг стану розвитку	

				та навчальних досягнень Протокол	
2.3.1.8	Виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчують при сприйнятті навчального матеріалу	Вересень - Жовтень	Практичний психолог Асистенти вчителя	Рекомендації	
2.3.1.9	Зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять	Постійно	Вчителі-предметники Асистенти вчителя	Спостереження	
2.3.1.10	Підтримка позитивної мотивації навчання	Протягом навчального року	Команда ППС		

Критерій 2.3.2. У школі застосовуються методики та технології роботи з дітьми з ООП

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.3.1.1.	Оформлення документації щодо організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами.	До 30.08.2024	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ	
2.3.1.	Засідання команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами.	Вересень Січень Травень	ОНОПРІЄНКО Н.	Протоколи	
2.3.1.3.	Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання в школі	Упродовж року	ОНОПРІЄНКО Н.	Рекомендації	

2.3.1.4.	Складання індивідуальної програми розвитку дитини з ООП, що навчається в інклюзивному класі.	Вересень	ОНОПРІЄНКО Н.	ІПР дитини з ООП	
2.3.1.5.	Спостереження за створенням та реалізацією індивідуальної програми розвитку дітей з ООП.	Протягом вересня	ОНОПРІЄНКО Н.	Довідка	
2.3.1.6.	Моніторинг освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами (організація індивідуального навчання), реалізації ІПР та необхідність її коригування, соціальна адаптація дітей з ООП	Протягом жовтня	ОНОПРІЄНКО Н.	Наказ	
2.3.1.6.	Моніторинг стану розвитку і навчальних досягнень учнів з ООП, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі.	Вересень Листопад Січень Травень	ОНОПРІЄНКО Н.	Моніторинг	
2.3.1.8.	Надання додаткових психолого-педагогічних та корекційно-розвивальних послуг (занять) дітям з ООП відповідно до ІПР. Складання розкладу занять.	Упродовж року	ОНОПРІЄНКО Н.	Трудовий договір Розклад занять	
2.3.1.9.	Використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особливостей розвитку та навчальних труднощів дитини з ООП	Упродовж року	ОНОПРІЄНКО Н.	Довідка	
2.3.1.10.	Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами.	Жовтень Січень	Практичний психолог Класні керівники	Аналіз	
2.3.1.11.	Консультації батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини.	Упродовж року	Практичний психолог Вчителі інклюзивних класів Асистенти вчителя	Рекомендації	

2.3.1.12 .	Проведення засідань МО асистентів вчителів інклюзивних класів: - Вивчення наявних документів дітей з ООП для організації інклюзивного навчання; - Вивчення нормативно – правових документів, інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації інклюзивного навчання у 2023-2024 н. р.; - Впровадження освітніх технологій і методик у процесі роботи в класі, де є діти з ООП (із досвіду роботи) - «Сучасні освітні тренди»: особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності дітей з особливими освітніми потребами.	За планом роботи	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л., Асистенти вчителя	Протоколи, Матеріали	
2.3.1.13 .	Підвищення кваліфікації асистентами вчителів, вчителями з напрямку «Інклюзивне навчання».	Упродовж року	Вчителі, Асистенти вчителя	Документ про підвищення кваліфікації	
2.3.1.14 .	Завантаження ІПР дітей з ООП та протоколів засідань КППС до Системи автоматизації роботи інклюзивно-ресурсного центру .	Вересень За потреби	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л., Асистенти вчителя	Портал ІРЦ	
2.3.1.15 .	Створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП, що навчаються в інклюзивних класах.	До 30.08.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л.	Наказ	
2.3.1.16 .	Круглий стіл «Якісна реалізація індивідуальної програми розвитку дітей з особливими освітніми потребами».	29.08.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л.	Рекомендації	
2.3.1.17 .	Перше засідання команди педагогічного супроводу дітей з ООП. Складання	2 тиждень вересня	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л.,	ІПР дітей з ООП	

	індивідуальної програми розвитку дітей з ООП.		Асистенти вчителя		
2.3.1.18	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП, що навчаються в інклюзивних класах.	Січень 2025 Травень 2025	Заступник директора з НВР	Протоколи	
2.3.1.19	Організаційне засідання МО асистентів вчителя інклюзивних класів: - впровадження інклюзивної освіти, - освітні методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.	30.08.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л., Асистенти вчителя	План роботи, протоколи МО	
2.3.1.20	Оформлення документації щодо організації індивідуальної форми навчання для дітей з особливими освітніми потребами.	До 30.08.2024	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л., Асистенти вчителя	Наказ	
2.3.1.21	Надання довідок ЛКК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	До 30.08.2024	Класні керівники	Наказ	
2.3.1.22	Надання подання до відділу освіти для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою.	Серпень	ОНОПРІЄНКО Н.		
2.3.1.23	Затвердження освітньої програми корекційно-розвиткової роботи з дітьми з ООП.	31.08.2024	СКРИНСЬКА Н.	Освітня програма	
2.3.1.24	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами.	Серпень	СКРИНСЬКА Н.	Наказ	
2.3.1.25	Складання розкладу корекційно-розвивальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами.	Серпень	ОНОПРІЄНКО Н.	Розклад занять	
2.3.1.26	Затвердження календарних планів корекційно-розвивальних занять з дітьми з особливими освітніми потребами.	Серпень	СКРИНСЬКА Н.	КТП	

2.3.1.27 .	Проведення батьківських зборів з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами.	Вересень	Класні керівники Вчителі-предметники	Протокол	
2.3.1.28 .	Опитування асистентів учителя, вчителів – предметників щодо труднощів у впровадженні певних методик роботи з дітьми з ООП з подальшим наданням методичної допомоги.	Грудень	ОНОПРІЄНКО Н.	Довідка Нарада при директорі	
2.3.1.29 .	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною та інклюзивною формою навчання.	Постійно	ОНОПРІЄНКО Н.	Довідка Нарада при директорі	
2.3.1.30 .	Узагальнення роботи команди супроводу щодо організації навчання учнів за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	ОНОПРІЄНКО Н.	Довідка	
2.3.1.31 .	Психолого–педагогічний семінар «Технологія командної взаємодії в контексті психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами»	Жовтень	ОНОПРІЄНКО Н.	Рекомендації	
2.3.1.32 .	Розглянути на нарадах при директорові питання: організації інклюзивного навчання: - «Організація інклюзивного навчання в школі»; - «Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти» - «Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання»; - «Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з	Вересень Листопад Березень Травень	СКРИНСЬКА Н.	Протокол Рекомендації	

	особливими освітніми потребами»				
2.3.1.33 .	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: - «Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання»; «Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі»; «Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання»	Жовтень Грудень Квітень	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л.	Рекомендації	
2.3.1.34 .	Коворкінг «Інклюзивний простір: пріоритетні напрями забезпечення рівного доступу до освіти дітей з особливими освітніми потребами»	Листопад	ОНОПРІЄНКО Н., ВИХВАТЕНЬ Л.	Матеріали	
2.3.1.35 .	Вивчення питань організації інклюзивного навчання на засіданнях педагогічної ради: - «Освіта для всіх: різноманітність, інклюзія та фізичний розвиток». - «Використання освітніх технологій, спрямованих на адаптацію дітей з ООП». - «Інноваційні підходи до навчання дітей з ООП»	Протягом року	СКРИНСЬКА Н.	Протокол, Матеріали	

Критерій 2.3.3. Освітнє середовище мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
2.3.3.1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4 класи</u> - Про алкоголь і наркотики. - Наркотики – шкідливі отруйні речовини. - Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. - Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. - Права і обов'язки учнів ! <u>5-11 класи:</u> - Тверезість - норма життя. - Алкоголь і здоров'я. - Підлітку особливо шкідливий алкоголь. - Хвороби, викликані алкоголем. - Вуличний травматизм і алкоголь. - Наркоманія – тяжке захворювання. - Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. - Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-9 кл. Психологічна служба Сестра медична	Інформація	

	боротьбу з пияцтвом та наркоманією.				
2.3.3.2	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Жовтень 2024 року Квітень 2025 року	Керівник МО класних керівників Класні керівники	Протокол Рекомендації	
2.3.3.3	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-11 класів	Березень 2025 року	ОНОПРІЄНКО Н.	План роботи	
2.3.3.4	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: - «Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-11 класів	Плани виховної роботи	
2.3.3.6	Провести цикл занять з елементами тренінгу з медсестрою школи для учнів 7-9-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	ПОЛЯК О.	Матеріали занять	
2.3.3.7	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2025 року	Класні керівники	Протокол	
2.3.3.8	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2024 року	ОНОПРІЄНКО Н., Класні керівники	Діагностика	
2.3.3.9	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2025 року	Класні керівники, ЯКОВЕНКО Т.	Матеріали занять	

2.3.3.10	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	План роботи	
2.3.3.11	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я - не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2024 року	ІВАНИЦЬКА О.	Інформація	
2.3.3.12	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2024 року	Психологічна служба Класні керівники	Наказ Інформація	
2.3.3.13	Дні здоров'я	Жовтень Квітень	Вчителі фізичної культури Класні керівники	План заходів	
2.3.3.14	Практичний семінар «Формування навичок здорового способу життя, інтеграція здоров'язбережувальної та екологічної компетентностей на уроках»	Листопад	ЯКОВЕНКО Т.	Матеріали Протокол наради	
2.3.3.15	Запровадження шкільної політики «розумного використання» пластика, поліетилену, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії. Сорткування сміття.	Протягом навчального року	ЯКОВЕНКО Т., Класні керівники	Інформація	
2.3.3.16	Моніторинг розвитку освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя	Грудень квітень	ОНОПРИЄНКО Н.	Довідка	

Критерій 2.3.4. У школі створено простір інформаційної взаємодії та соціально – культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний за реалізацію даного питання	Форма узагальнення за результатами виконання	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
2.3.4.1	Організація екскурсій для учнів 1 класів	вересень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.2	Перереєстрація педагогів та учнів по класах. Запис нових читачів	вересень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.3	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Рекомендації	
2.3.4.4	Проведення бесід про прочитані книги	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.5	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць, надання допомоги	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Рекомендації	
2.3.4.6	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.7	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки: а) інформаційні списки; б) інформація про надходження нових	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	

	підручників, літератури за програмою, літератури з позакласного читання, методичної літератури.				
2.3.4.8	Надання допомоги в організації та проведенні масових заходів щодо популяризації книги та читання.	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.9	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Матеріали занять	
2.3.4.10	Організація книжкових виставок, оглядів літератури	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Фото звіт	
2.3.4.11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки, видача видань	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.12	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація на нараду	
2.3.4.13	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і періодичних видань	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.14	Інформування класних керівників про відвідування бібліотеки учнями кожного класу	двічі на семестр	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.15	Рекомендація художньої літератури та періодичних видань відповідно до вікових категорій читача	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Рекомендації	
2.3.4.16	«Літні канікули з користю» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році	травень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Покликання	
2.3.4.17	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить	Протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		

2.3.4.18	Забезпечення вільного доступу: - до художнього фонду; - до фонду періодичних видань; - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.19	Дотримання правильної розстановки на стелажах	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.20	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих видань	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Картотека виданих книжок	
2.3.4.21	Ведення роботи по збереженню фонду	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.22	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.23	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури, підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.24	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно»	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.25	Періодичне списання фонду (зношені та морально застарілі)	за результатам и інвентаризації	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Акт	
2.3.4.26	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на поличках за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - за новими розділами, за алфавітом із	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		

	портретами письменників				
2.3.4.27	Своєчасне інформування читачів про проведення заходів	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.28	Оформлення звіту-аналізу діяльності бібліотеки за рік	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Звіт	
Інформаційно-бібліографічна робота					
2.3.4.1	Проведення занять з основ бібліотечно-бібліографічних знань та інформаційної культури	за планом	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Матеріали занять	
2	Поповнення і впорядкування каталогів і картотек: - систематичний каталог - алфавітний каталог - картотека журнально-газетних статей - картотека підручників - картотека краєзнавчих видань	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Каталог видань Картотека підручників Видань	
2.3.4.3	Консультативні години “Робота з каталогами і картотеками”	за необхідністю	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Рекомендації	
2.3.4.4	Проведення бібліографічних оглядів літератури, переглядів літератури до знаменних дат	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.5	Створення бібліографічних посібників малих форм (рекомендаційні списки, пам’ятки, закладки)	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Матеріали	
Краєзнавча робота					
2.3.4.1	Ведення краєзнавчої картотеки	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом					
2.3.4.1	Оновлення постійно-діючих книжкових виставок та полицок	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Фото звіт	

2.3.4.2	Оформлення книжкових виставок, тематичних книжкових полиць до пам'ятних дат	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Фото звіт	
2.3.4.3	Бібліотечні огляди до ювілейних дат та свят	за календарем	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.5	Бібліотечні заняття з основ бібліотечно-бібліографічних знань та інформаційної культури	за планом	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	План	
2.3.4.6	Проведення заходів під час Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек “Вірю в майбутнє твоє, Україно!”	за планом	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	План	
2.3.4.7	Проведення Тижня дитячої та юнацької книги	за планом	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	План	
2.3.4.8	Інформаційна перерва в бібліотеці «Подорож книжковими полицями»	постійно	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
Бібліотека – педагогам					
2.3.4.1	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік	серпень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Протокол педради Наказ	
2.3.4.2	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку	серпень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Матеріали занять	
2.3.4.3	Огляд нових надходжень до бібліотеки	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.4	Спільно з класними керівниками проводити бесіди про відповідальність за збереження книг, підручників	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.5	Огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин)	за запитом	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.6	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, відповідно до вимог програм	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Списки програмових творів по	

	та наявності книг у бібліотеці			класах	
2.3.4.7	Огляд педагогічних періодичних видань	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.8	Надання допомоги в підготовці масових заходів	за потребою	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
Робота з батьками					
2.3.4.1	Інформування батьків про читання книг учнями, про вимоги до користування підручниками, про культуру читання	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.3	Інформування про нові надходження до бібліотеки	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.4	Надання покликань на ел.версії підручників та художніх творів	за потребою	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Покликання	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки					
2.3.4.1	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.2	Перспективний план роботи на 2024-2025н.р.	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	План роботи зав. бібліотеки	
2.3.4.3	Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий)	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Звіт	
2.3.4.4	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.5	Звіт про одержану навчальну літературу у 2024-2025 навчальному році	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Звіт	
2.3.4.6	Щоденний статистичний облік	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Статистичний облік	
2.3.4.7	Адміністративно-господарська діяльність (розвантаження підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		

2.3.4.8	Підвищення рівня професійної кваліфікації: робота методичного об'єднання, відвідування семінарів, тренінгів, вебінарів, самоосвітня діяльність, вивчення досвіду інших бібліотек міста	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Сертифікати	
2.3.4.9	Впровадження інноваційних методів і форм роботи	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Матеріали	
2.3.4.10	Підвищення рівня комп'ютерної грамотності	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Сертифікат	
Організація книжкових фондів, каталогів					
2.3.4.1	Обробка, облік, розміщення нових надходжень	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.2	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Акт	
2.3.4.3	Проведення інвентаризації основного фонду та фонду підручників	травень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Акт	
2.3.4.4	Робота з фондом шкільних підручників: а) отримання, обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; б) вивчення стану забезпечення учнів підручниками; в) підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.5	Ведення всіх форм обліку фонду підручників	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Журнал обліку	
2.3.4.7	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань,	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Каталог видань	

	що надійшли до бібліотеки				
2.3.4.8	Ведення «Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої», «Журналу обліку подарованих видань», «Журнал замовлень на навчальну літературу»	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Журнали обліку	
2.3.4.9	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Таблиці	
2.3.4.10	Оновлення поличних роздільників	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.11	Робота щодо поповнення фонду творами за програмою світової та української літератури, довідкової, краєзнавчої літератури	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
Робота з фондом підручників					
2.3.4.1	Аналіз забезпеченості учнів підручниками	серпень, вересень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Довідка	
2.3.4.2	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація Протокол наради	
2.3.4.3	Організація видачі підручників	серпень, вересень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Графік	
2.3.4.4	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація	
2.3.4.5	Ведення картотеки підручників згідно з інструкцією	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		

2.3.4.6	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Електронний реєстр	
2.3.4.7	Організація збору підручників в кінці року за графіком	травень червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Графік	
2.3.4.8	Підготовка інформації про підручники, які не повернули учні 1-11 класів	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація на нараду	
2.3.4.9	Підготовка інформації про художні книги, які не повернули учні 1-11 класів	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація на нараду	
2.3.4.10	Ведення своєчасної обробки та обліку нових надходжень підручників	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.11	Вилучення та списання застарілих підручників, оформлення надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Акт	
2.3.4.12	Інвентаризація фонду підручників	червень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.13	Підведення підсумків руху фонду. Аналіз забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2024/2025 навчальний рік	вересень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.14	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, б) інформування вчителів-предметників про терміни та методичні рекомендації щодо замовлення підручників	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.15	Складання звітних документів	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Звіт	

2.3.4.16	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників	за находження м	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Інформація на нараду при директорі	
2.3.4.17	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків)	двічі на рік	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.18	Поповнення постійно діючої виставки “Підручник – твій помічник і друг”	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об’єднанням школярів					
2.3.4.1	Створення активу бібліотеки. Складання плану роботи активу	вересень- жовтень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	План	
2.3.4.2	Проведення засідань активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, збереження підручників	1 раз в квартал	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.3	Робота активу: - «Книжкова лікарня» з ремонту видань; - робота з боржниками; - збереження навчальної літератури в класах; - обробка літератури, що надійшла до бібліотеки.	протягом року	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.		
2.3.4.4	Заходи по збереженню фонду підручників: рейди перевірки стану підручників; оформлення результатів перевірки «Шкільна бібліотека інформує»	1 раз в семестр	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Довідка	
2.3.4.5	Залучення активу до проведення заходів: - Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек;	жовтень квітень	НЕДІЛЬКО В., КИРИЧУК Л.	Матеріали	

	- Тижня дитячої та юнацької книги				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

Вимога 2.4. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази гімназії

Фінансово-господарську діяльність у 2024/2025 навчальному році направити на:

1. Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
2. Підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водо -забезпечення, каналізаційна система);
3. Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
4. Придбання необхідного обладнання.
5. Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

1. Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
2. Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень.
3. Брати участь у мініпроектах місцевого та обласного рівнів;
4. Забезпечити виконання заходів:
 - 4.1. Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2024- 2025 навчальний рік.
 - 4.2. Тримати під контролем:
 - дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії;
 - використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди;
 - 4.3. Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим
 - 4.4. Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів.