

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗОШ І-ІІІ ступенів №10



Галина СМАГА

Протокол від 30.08.2024 № 1

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Бахмутської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів №10
Бахмутської міської ради
Донецької області
на 2024/2025 навчальний рік**

Аналіз роботи за 2023/2024 навчальний рік

У 2023-2024 навчальному році педагогічний колектив Бахмутської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 10 працював над створенням умов для різнобічного розвитку учнів, формуванням ключових компетентностей, необхідних для продовження освіти, для фізичного розвитку, зміцнення і збереження здоров'я, для опанування основами мобільності, соціальної активності, конкурентоспроможності, уміннями адаптуватися в соціумі на основі засвоєння обов'язкового мінімуму змісту освітніх програм. Діяльність школи була спрямована на виконання чинних нормативних документів про освіту: Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», завдань Національної доктрини розвитку освіти, керівних законодавчих актів і інструктивно-методичних документів.

Виконання функціональних обов'язків щодо забезпечення обов'язковості загальної середньої освіти (охоплення навчанням дітей шкільного віку продовження навчання випускників 9-х класів у порівнянні за останні 3 роки).

У 2023-2024 н.р. охоплено дітей навчанням 100%. Станом на 31.05.2024 року в закладі навчається в 17 класах 399 дітей. Із них: в школі І ступеня – 106, в школі ІІ ступеня – 219, в школі ІІІ ступеня – 74. Учні 2-6 класів навчалися за освітньою програмою НУШ.

Середня наповнюваність класів на кінець року складає 23,47 учнів.

Протягом 2023/2024 навчального року 2 учнів навчалися за педагогічним патронажем.

На базі 2-А та 3-Б класів у школі створено два інклюзивних класи, в кожному з яких працював асистент учителя. Класи забезпечені спеціалістами (психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом), які здійснюють корекційно-розвиткові заняття дітей з особливими освітніми потребами.

Заклад співпрацює з дитячими навчальними закладами №18 та 56, та на жаль, кількість випускників не дозволила набрати перший клас.

Протягом останніх трьох років кількість учнів 9-х класів, які продовжують навчання в 10 класі нашої школи, зменшується, що пов'язано зі зміною місця проживання учнів.

У поточному році 9 клас школи закінчило 41 учень. Свідоцтво з відзнакою отримала учениця 9-Б класу Родняна Анастасія. 11 клас закінчує 44 учні. На золоту медаль претендує учениця 11-Б класу Тесленко Дар'я, а на срібну учениця 11-А класу Шокола Діана та учениця 11-Б класу Ярбоменко Тетяна. Триває набір до 10 класу (математичний профіль та української філології).

Якість навчання

У 2023-2024 навчальному році у 2-11 класах навчання завершили 399 учнів. З них: I ступінь – 5 класів – 106 учнів; II ступінь – 9 класів – 219 учнів; III ступінь – 3 класи – 74 учні. Якісний показник навчальних досягнень учнів за 2023-2024 навчальний рік становить 37,5%, що вище порівняно з I семестром на 8,5%, але нижче на 0,9%, ніж минулому році. 22 учні школи закінчили рік на високому рівні, що становить 7,6% від загальної кількості учнів 5-11 класів (порівняно з I семестром краще на 3,64%,); 88 - на достатньому рівні, це складає 30,03% (порівняно з I семестром краще на 4,95%, гірше з минулим роком – на 0,5%). 2 учнів (0,68%) за підсумками року отримали оцінки початкового рівня. Аналізуючи результати освітнього процесу протягом п'яти років, можна відстежити зниження навчальних досягнень в межах 5%, здебільшого воно відбувається в 7-8 класах. Під час дистанційного навчання суттєво збільшились показники учнів початкових класів та 5-6.

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, адміністрація дійшла висновку, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти більш вищого рівня. Акцентуючи на деякі моменти в навчальній діяльності учнів, необхідно зазначити позитивні моменти та недоліки, виявлені в ході аналізу:

5 класи майже не виявили суттєвої розбіжності порівняно із випуском із початкової школи;

6 класи суттєво покращили свої результати порівняно із I семестром.

є потужний потенціал учнів, на достатній та високий рівень навчальних досягнень;

удосконалення системи роботи із слабовстигаючими учнями

Негативні тенденції:

наявність оцінок початкового рівня по школі;

відсутність мотивації в учнів 7-10 класів та суттєве зниження результатів.

Аналіз якості рівня навчальних досягнень учнів показує, що причинами виникнення проблем щодо негативної динаміки успішності є низька мотиваційна основа навчального процесу, недостатній зв'язок учителів із батьками, несвоєчасне інформування батьків про рівень успішності дітей через щоденники в тому числі через е-щоденник, відсутність диференціації, недостатній моніторинговий супровід освітнього процесу з боку адміністрації.

У звітному навчальному році учні 4-х, 9-х та 11-х класів не проходили державну підсумкову атестацію, відповідно до Закону України від 08.11.2023 №3438-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2024 року». Учні 11 класів було звільнено від обов'язкового проходження ДПА у форматі НМТ.

Організація різних форм позаурочної навчально-виховної роботи.

У закладі велика роль приділяється створенню системи виявлення та відбору обдарованої молоді, визначення стратегії щодо підтримки та напрямів роботи з нею, піднесення статусу обдарованої дитини та її наставників.

Складений та оновлюється шкільний банк обдарованих дітей, в якому зареєстровано на 29 травня 2024 року 23 учні, з них мають інтелектуальні здібності – 9 учнів, комунікативно-організаційні – 1, практично-перетворювальні – 1, психомоторні – 4, художньо-естетичні – 8. У міський банк обдарованих та здібних дітей внесено 15 учнів, до обласного – 5 учнів, до всеукраїнського – 3 учнів.

У 2023-2024 навчальному році 5 учнів отримали дипломи переможців II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. У порівнянні з минулим роком кількість учасників II етапу та кількість призерів II етапу зменшилась на 4 (на 3,4 %).

У II етапі X Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка учні школи отримали 3 дипломи переможців.

У II етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика учні школи отримали 4 дипломи переможців.

Слід відзначити ученицю 11-Б класу Тесленко Дар'ю (учитель Стецюк Т.М. та Ярошенко М.С.), яка отримала диплом I ступеня в III етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з української мови та літератури, диплом II

ступеня III етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з біології та стала учасником IV етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з біології.

Цілеспрямовану та результативну роботу з обдарованими учнями здійснюють Бондар Т.В., Стецюк Т.М., Буднік Є.М., учителі української мови та літератури, Махіборода І.В., учитель математики, Дзина Л.С., учитель фізики, Кольвашенко О.І., учитель трудового навчання, Ярошенко М.С., учитель біології, Березовська Н.В., учитель мистецтва.

Важлива роль у вихованні учнів, розширенні й поглибленні їхніх знань, розвиткові творчих здібностей належить спеціально організованій виховній роботі у позанавчальний час. Таку роботу називають позакласною та позашкільною.

Завдання позакласної та позашкільної роботи — закріплення, збагачення та поглиблення знань, набутих у процесі навчання, застосування їх на практиці; розширення загальноосвітнього кругозору учнів, формування в них наукового світогляду, вироблення вмінь і навичок самоосвіти; формування інтересів до різних галузей науки, техніки, мистецтва, спорту, виявлення і розвиток індивідуальних творчих здібностей та нахилів; організація дозвілля школярів, культурного відпочинку та розумних розваг; поширення виховного впливу на учнів у різних напрямках виховання.

Протягом 2023-2024 н.р. учасники освітнього процесу нашої школи брали участь у різноманітних заходах, конкурсах міського, обласного та всеукраїнського рівнів, а саме:

- Міський конкурс «Кольори жовтня», номінація «Образотворче мистецтво», «Декоративно-ужиткове мистецтво» (Березовська Н.В., Кольвашенко О.І.);
- Міський конкурс «Новорічний хендмейд» (Кольвашенко О.І.);
- Міська виставка-конкурс «Місто Оригамі»;
- Міський Онлайн-Фестиваль «Весна надихає!»;
- Всеукраїнський конкурс малюнку дитини з інвалідністю та ООП – «Я Дитина! Я Малюю!»;
- Обласний етап Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя країна – Україна!»;
- Всеукраїнський юнацький фестиваль «В об'єктиві натураліста-2023»;

- Всеукраїнський багатожанровий фестиваль – конкурс мистецтв «Все буде Україна»;
- Обласний та Всеукраїнський етап Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнку «Зоологічна галерея» і т.д.

Учні школи є призерами творчих конкурсів на різних рівнях.

Учні школи брали активну участь у загальношкільних дистанційних святах:

- Свято Першого дзвоника;
- Свято День Учителя;
- Святкові заходи до Дня Святого Миколая;
- Святкові заходи до Нового року;
- Свято до 8 березня;
- Свято останнього дзвоника;
- Урочисті педради з випуску 9-х, та 11 класів.

До Дня захисників і захисниць України учні школи долучались до конкурсу територіальної громади ескізів логотипів «Герої не вмирають» де Кобзар Ірина отримала диплом II ступеня та Обласного конкурсу квіткових композицій та бліц-конкурс українського патріотичного смайлу до Дня захисників і захисниць України та Дня українського козацтва, де Конахович Вероніка та Драний Олексій отримали дипломи I ступеня.

Традиційною є участь роїв школи у національно-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»). Молодший, середній та старший рої взяли участь у всіх етапах гри. Рої показали згуртованість та готовність до боротьби. У конкурсі «Пластун» середній та старший рої отримали Дипломи III ступеня, показавши змістовні знання з географії та вміння орієнтуватись на місцевості, використовуючи топографічні знання. У конкурсі «Рятівник» старший рій зайняв III місце, продемонструвавши свої знання та вміння з домедичної допомоги.

Також шкільна родина долучилась до онлайн-конкурсу територіальної громади дитячої творчості «Як ми знаємо творчість Тараса Шевченка», обласному фестивалі «Тарас Шевченко: погляд крізь століття», конкурсі

«Кращий читець – 2024», IV Відкритому онлайн-фестивалі до Дня народження Т. Г. Шевченка «Шевченко в колі сучасної молоді» де отримала дипломи переможців та учасників.

Учні активно залучаються до участі у різноманітних заходах та конкурсах патріотичного спрямування на виконання обласної програми національно – патріотичного виховання дітей та молоді у Донецькій області на період до 2025 року та Плану заходів, розроблених Управлінням освіти Бахмутської міської ради. У 2023/2024 н.р. учні закладу брали участь у: VIII Обласному фестивалі «Шукай краси, добра шукай!», присвячений 85-річчю від дня народження Василя Семеновича Стуса; обласному етапі Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотоаматорів «Моя країна – Україна!» (захід до Дня Незалежності України); конкурсі територіальної громади ескізів логотипів «Герої не вмирають»; обласному конкурсі квіткових композицій та бліц-конкурсі українського патріотичного смайлу до Дня захисників і захисниць України та Дня українського козацтва; III Всеукраїнському конкурсі малюнків та фотографій «Що для мене Україна?» приурочений до Дня Незалежності України; обласному конкурсі юних майстрів народних ремесел «Природа і творчість» та інші;

У межах фестивалю-естафети «ВІД ПИСАНКИ ДО ПИСАНКИ» учні школи стали учасниками Форуму учнівської молоді «Бахмут – Краматорськ – Ірпінь» із спільного розпису «ПИСАНКИ ПЕРЕМОГИ». Школярі дізналися про зміст закодованих символів та навчилися розписувати писанки, використовуючи традиційні орнаменти.

Учні школи є активними учасниками акцій, які влаштовує Благодійний фонд «Нарру Рау». Для учнів початкових класів були проведені уроки доброти про гуманне ставлення до безпритульних тварин.

Команда школи «Екопатруль» взяла участь у міському (територіальної громади) екологічному ай-стопері до Дня Землі, де отримали Диплом II ступеня у номінації «Зупини погляд». Учні школи доєднались до Обласному еколого-краєзнавчого руху учнівської та студентської молоді «Донбас заповідний» та зайняли призові місця на рівні громади та області.

Важливою складовою виховної роботи є формування здорового способу життя. Для того щоб підвищити рівень обізнаності всіх учасників навчально-виховного процесу щодо важливості здорового харчування формування культури заохочення здорового вибору та дбайливого ставлення до свого здоров'я у нашій школі реалізується проєкт «5 кроків до здорового харчування». У рамках проєкту було проведено два онлайн-вебіари «Основи

здорового харчування» та «Цукор, сіль та трансжири – небезпека та інші заходи. До Всесвітнього дня без тютюну для учнів школи було проведено інформаційну зустріч з представником ЦЗ про ризики та шкоду куріння. У рамках проєкту «Пліч-о-пліч зі спортом» вчителі фізичної культури проводили різноманітні заходи. У рамках Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?» для учнів школи проводились заняття з психоемоційного розвантаження.

Аналізуючи проведену роботу можна зробити висновок, що позакласна робота організована на достатньому рівні.

Вжиті заходи щодо забезпечення навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їх розстановки

Розподіл навчального навантаження між учителями проведено відповідно до фаху та кваліфікації за погодженням з профспілковим комітетом школи.

Аналізуючи склад вчителів за стажем та наявною кваліфікаційною категорією, можна сказати, що школа забезпечена достатнім кадровим потенціалом. Із 36 педагогів школи повну вищу освіту мають - 35 учителів (97,2%), учитель фізкультури отримує диплом бакалавра (2,7%). Якщо проаналізувати склад вчителів за кваліфікаційною категорією, то якісний кадровий потенціал складає 55,5% колективу (20 вчителів вищої та першої категорії), 5 вчителів (13,8%) мають педагогічні звання.

Учителі продовжують виявляти позитивну динаміку щодо участі у конкурсах фахової майстерності не тільки на міському рівні, але й на рівні області та України. Щорічно наші педагоги беруть результативну участь у міському онлайн-конкурсі педагогічної медіаторчості, у цьому навчальному році маємо 2 переможців.

Протягом року педагоги школи підвищували свій професійний рівень шляхом навчання на курсах підвищення кваліфікації та тренінгах. У цьому поточному році педагоги самостійно обирають онлайн-курси на освітніх платформах. Проєкт «Вивчай та розрізняй: інфо-медійна грамотність» - проходять 5 педагогів.

Проведена методична робота, курсова підготовка сприяли успішному проходженню атестації. Учителі, які атестувалися в поточному навчальному році, брали активну участь у роботі шкільних та міських професійних спільнот, шкільних методичних заходах, презентували свій досвід перед колегами

Результати атестації наступні:

Підлягало атестації	13
Було атестовано	13
Позачергово	-
Атестовані за умови виконання наданих рекомендацій	-
Перенесено термін атестації	-
Результати атестації:	
Встановлення вищої категорії	3
Встановлення першої категорії	-
Встановлення другої категорії	1
Відповідність вищій категорії	4
Встановлення тарифного розряду	2
Відповідність першої категорії	3
Підтвердження звання «старший учитель»	1
Присвоєння педагогічного звання «учитель-методист»	-
Присвоєння педагогічного звання «старший учитель»	1

Разом з тим, в організації методичної роботи визначено ряд проблем, на які слід звернути увагу при плануванні та організації методичної роботи у 2024-2025 н.р. Гостро стоїть питання про надолуження освітніх втрат, дистанційне навчання та проєктування внутрішкільної системи забезпечення якості освіти.

Дотримання вимог охорони дитинства, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм

Організація роботи з дотримання охорони праці й техніки безпеки заснована на реалізації основних положень законодавчих і нормативно-правових документів: Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2001 №1094 «Положення про порядок розслідування й ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», наказів МОН України від 26.12.2017 №1669 «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти», від 16.05.2019 №659 «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, які сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», методичних рекомендацій з організації роботи служби охорони праці в навчальних закладах, наказів Управління освіти, рекомендацій обласних і міських Рад профспілок.

Робота з охорони праці спланована та здійснювалася згідно з річним планом роботи школи, планами заходів з пожежної безпеки в школі, профілактики побутового травматизму та травматизму під час навчально-виховного процесу, попередженню дитячого дорожньо-транспортного травматизму. У школі наявна відповідна документація з охорони праці, виданий ряд наказів, які регламентують організацію роботи з безпеки життєдіяльності.

На початок навчального року всі працівники ознайомлені під підпис з посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

В усіх класах з учнями проведений вступний інструктаж з питань охорони праці та наявна його реєстрація в класних електронних журналах. Особлива увага протягом року приділялась заходам безпеки під час воєнного стану (бесіди про поведінку при пострілах, знаходженні вибухонебезпечних предметів, пам'ятки, зустрічі з представниками ДСНС тощо). За цим напрямком були видані окремі накази. Протягом року здійснені перевірки класних журналів щодо своєчасності запису бесід з безпеки життєдіяльності, вступного інструктажу. Результати узагальнені наказами.

Систематично згідно з планом, нормативними актами й документами проводяться інструктажі з техніки безпеки з членами педколективу.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці.

За навчальний рік під час навчально-виховного процесу не зафіксовано фактів порушення прав дитини, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

Надання соціальної підтримки та допомоги дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям з малозабезпечених сімей

Протягом року громадським інспектором та практичним психологом школи здійснювалась підтримка дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з малозабезпечених сімей.

Робота з зазначеною категорією передбачає тісну співпрацю з опікунами та самою дитиною в двох аспектах: захист соціальних, майнових та житлових прав, формування повноцінної особистості дитини, соціалізованої до сталого дорослого життя.

Діти під опікою, відповідно до нормативної бази, отримують в навчальному закладі можливість оздоровлюватись в дитячому оздоровчому таборі або за рахунок опікунів. Для цих дітей організуються та проводяться новорічні заходи, де діти отримують святкові подарунки. Беруть участь у конкурсі «Дерзайте, ви талановиті!»

Робота з соціального захисту дітей з малозабезпечених сімей передбачає співпрацю громадського інспектора з батьками сімей, які мають статус «малозабезпеченої». А саме в частині щодо надання консультацій батькам, за їх зверненнями, при вирішенні соціальних питань, які можуть виникати: звернення до соціального захисту населення за оформленням необхідних документів, звернення до центру зайнятості щодо вирішення пошуку роботи, а також з клопотаннями щодо надання матеріальної допомоги.

Моральне та матеріальне стимулювання учнів і педагогічних працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення

За підсумками міських та шкільних конкурсів учні отримують грамоти, дипломи та подяки. Нагородження традиційно відбувається на Святі останнього

дзвоника. З міського бюджету виділяється стипендія для найбільш обдарованих учнів. Цього року стипендію отримали учениця 11-Б класу Тесленко Дар'я та учень 6-А класу Драний Олексій.

Стимулюванням громадської активності учнів є залучення дітей до органів учнівського самоврядування. У школі в цьому році відбулися вибори президента школи. Президентом було обрано ученицю 9-Б класу Старовойтову Єлизавету.

Моральне та матеріальне стимулювання педагогів відбувається засобами заохочень до саморозвитку та професійного зростання, за рахунок профспілки міста та школи. За методичні знахідки, якими діляться колеги протягом року вони нагороджуються сертифікатами. За досягнення учнів та власні нагороджуються грамотами та подяками школи, Управління освіти. Традиційним є привітання педагогів із Днем народження, перемогами у професійних конкурсах тощо.

Дотримання правопорядку неповнолітніми та вжиті профілактичні заходи щодо попередження правопорушень з їх боку

Одним із аспектів виховної діяльності школи є профілактична робота щодо попередження скоєння злочинів і правопорушень неповнолітніми.

З метою запобігання шкідливих звичок та формування здорового способу життя в школах проводилась просвітницька робота з учнями та батьківською громадськістю.

Щорічно у школі проводяться Всеукраїнський тиждень права, місячники превентивного виховання та здорового способу життя (листопад) та правового виховання (грудень).

Під час Всеукраїнського тижня права усі класні колективи через традиційні, чи інноваційні форми обговорювали свої права, і, що найважливіше, обов'язки.

Стають традиційними турніри з мікродебатів за методикою «Молодь дебатуює» Так під керівництвом тренера Бак Т.М. учні 10 класу дебатували з теми «Чи слід виконувати обов'язки, коли ніхто не бачить?».

У рамках місячника правових знань було проведено тиждень академічної доброчесності у ході якого були проведені тематичні уроки, інтелектуальні ігри

та загальношкільні обговорення за участі учнівського самоврядування «Академічна доброчесність в школі».

Протягом усього періоду навчання класними керівниками велася активна робота щодо залучення учнів до здобуття освіти засобами дистанційного навчання та систематично контролювали зворотній зв'язок учнів з учителями-предметниками.

Стан дитячого травматизму.

Є стабільно низьким показник травмування учнів під час освітнього процесу та спостерігається зростання кількості учнів, що зазнали травм невиробничого характеру, про які батьки не завжди повідомляють.

Для роботи з профілактики травматизму ведеться системна роз'яснювальна робота.

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

Робота з батьками у школі спрямована на забезпечення співпраці (школа + родина), створення сприятливих умов для формування та виховання соціально-активної, творчої, ініціативної, всебічно розвиненої, духовної та фізично здорової особистості; залучення батьків до громадського життя школи. З метою реалізації цих завдань 09.09.2023 року проведено загальношкільну батьківську конференцію за темою «Сила у співпраці». Саме під таким гаслом була проведена цьогорічна батьківська конференція, і це не просто гасло, бо перш ніж зібрати делегатів батьківської громади, було проведено масштабне дослідження думок всіх батьків школи. Анкетування показало, що 74,5% батьків цілком підтримують вектор розвитку школи, бачать позитивні зміни і готові їм всіляко сприяти.

Проблеми ж, які визначені батьками, були обговорені, на всі гострі запитання розгорнуті відповіді у своїй доповіді дала директор школи Смага Г.Л. Звичайно увага була приділена і позитивним здобуткам школи: результатам учнівських конкурсів та олімпіад, учительським перемогам.

Заступник директора з виховної роботи Ярошенко М.С. у своєму виступі зазначила, що організоване дозвілля учнів є одним із факторів формування особистості учня. Була звернута увага і на запобігання негативних проявів у дитячому середовищі, а саме профілактиці булінгу та залученості до неформальних угруповань.

На конференції подяками були відзначені батьки за активну участь у житті класу, підтримку шкільних ініціатив та сприяння соціальній згуртованості всіх учасників освітнього процесу.

Традиційно було проведено оцінку батьками роботи адміністрації школи. Приємно зазначити, що ця оцінка щороку зростає, і не зважаючи на різні ситуації, що виникають під час освітнього процесу, рівень довіри батьків до школи є стабільно високим.

Форми проведення батьківських зборів стають все менш традиційними. Впроваджуються дискусії, елементи тренінгу, інтерактивні вправи, круглий стіл. Серед інноваційних форм роботи, які впроваджують класні керівники, онлайн-спілкування у соціальних мережах, групах «Як ми виховуємо своїх дітей». Батьківська громада сприяє активізації участі учнів у конкурсах, партнерській співпраці в індивідуальній роботі. Батьки долучалися до освітнього процесу під час проведення онлайн-уроків. Брали активну участь у дистанційних заходах.

Дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу.

В закладі є журнал обліку звернень громадян. Діє сайт школи для висвітлення освітнього процесу та зворотнього зв'язку з громадськістю. На батьківських зборах кожен має можливість висловити побажання щодо покращення освітнього процесу.

При підготовці до батьківської конференції було проведено анкетування батьків, яке мало на меті отримання зворотнього зв'язку від батьків, щодо реалізації стратегії розвитку школи. Отримані результати були узагальнені та обговорені з батьками на батьківській конференції 09.09.2023.

За підсумками перших тижнів роботи в онлайн режимі з елементами дистанційних технологій проведено онлайн опитування учнів та батьків щодо удосконалення роботи на дистанції. Результати опитування були обговорені на нараді при директорові. Критичні зауваження, пропозиції враховані під час подальшої роботи.

Створена рада закладу, батьківський комітет, які підтримують і намагаються допомагати у створенні комфортних та безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу.

Враховуючи зазначене, перед педагогічним колективом залишаються незмінними завдання підвищення якості знань учнів:

- через покращення якості, удосконалення освітнього процесу;

- використання сучасних педагогічних технологій під час проведення уроків та позакласних заходів онлайн;
- підвищення мотивації навчання з боку учнів, батьків;
- підготовку учнів до участі в НМТ;
- провадження основних завдань Концепції НУШ.

Успіхи школи - це успіхи всіх учасників освітнього процесу.

Розділ I

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ

У 2024-2025 навчальному році заклад планує:

- Організувати освітній процес в умовах воєнного часу відповідно методичних рекомендацій МОН України.
- Продовжити роботу з впровадження НУШ в 7 класі.
- Організувати інклюзивне навчання та забезпечити педагогічний патронаж дітям з особливими потребами (3, 4-Б, 5, 8 класи).
- Впроваджувати принципи педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці всіх учасників освітнього процесу та принципу дитиноцентризму.
- Створити умови для забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників.
- залучати педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи.
- Продовжити застосування нестандартних форм роботи в освітньому процесі.
- Забезпечити умови для соціального захисту дітей пільгових категорій та для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів.
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності.
- Забезпечити системний психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу.
- Забезпечити ефективну взаємодію з громадськістю, з метою розвитку учнівського самоврядування, залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності закладу освіти.
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу, важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади.
- Впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології.
- Удосконалювати форми і методи дистанційного навчання.
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів закладу освіти.
- Сприяти створенню в освітньому закладі в умовах воєнного стану середовища фізичної безпеки і психологічного комфорту, атмосфери довіри, психологічної допомоги у подоланні стресу та тривоги.

ЗАВДАННЯ ЗЗСО №10 НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати діяльність на реалізацію таких освітніх проблем:

ЗАГАЛЬНОЇ МЕТИ:

«Формування компетентного учня в умовах розбудови національної школи шляхом впровадження ефективних освітніх технологій»

НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНОЇ МЕТИ:

«Формування сучасного компетентного вчителя, орієнтованого на інноваційну діяльність у рамках реформування освіти»

ВИХОВНОЇ МЕТИ :

«Створення умов для формування життєво необхідних компетентностей та самореалізації особистості школярів»

Для реалізації даних завдань необхідно :

- Підвищити особисту відповідальність кожного педагога закладу за якість, результативність роботи та безпеку здобувачів освіти.
- Забезпечити якісну методичну роботу шляхом створення творчої педагогічної майстерні.
- Сприяти впровадженню в практику роботи ЗЗСО сучасних освітніх технологій, передового досвіду педагогів.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків діяльності закладу.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу.
- Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями закладу фахової перепідготовки на 2024-2025 навчальний рік.
- Провести атестацію педагогічних працівників у 2025 році у відповідності до плану.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, проєктній діяльності, роботі МАН, творчих конкурсах тощо.
- Активно пропагувати здоровий спосіб життя серед учасників освітнього процесу.
- Забезпечити соціальний захист учасників освітнього процесу.
- Забезпечити психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу, особливо з числа осіб, постраждалих внаслідок агресії РФ та сімей учасників війни.
- Продовжити роботу з попередження дитячого травматизму, булінгу як під час освітнього процесу, так і поза межами ЗЗСО.
- Забезпечити якісну підготовку випускників до ДПА, НМТ.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культуру, історію рідного краю; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню високо моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до однолітків, батьків, інших людей, до представників інших народів, культур і традицій.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Розділ II

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

У ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

2.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Адміністрація ЗЗСО: директор закладу загальної середньої освіти, 2 заступники.

Відповідно до статті 10 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2024-2024 навчальний рік розпочинається 02 вересня 2024 року і закінчується не пізніше 28 червня 2025 року.

Режим роботи школи – п'ятиденний. Заклад працює в одну зміну, у дистанційному режимі.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до передбачених освітньою програмою навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану ЗЗСО, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, а також дітей з особливими освітніми потребами.

Режим роботи ЗЗСО

Початок занять - 09.05

Закінчення роботи - 15.05

Тривалість уроку:

1-4 класи – 20 хвилин онлайн роботи, 15 хвилин самостійної роботи

5-11 класи – 40 хвилин онлайн роботи, 40 хвилин самостійної роботи

2.2.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2023/2024 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Донецької обласної державної адміністрації, Управління освіти Бахмутської міської ради про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року.	до 31.08.	Смага Г.Л. керівник ЗЗСО та заступники директора Онишко О.О., Ярошенко М.С.	інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку робочим навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік.	з 02.09.	Смага Г.Л. керівник ЗЗСО та заступник директора Онишко О.О.		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 31.08.	Смага Г.Л. Керівник ЗЗСО та заступники директора Онишко О.О.	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 10-го класів.	до 01.09.	Смага Г.Л.	накази	
5	Затвердити мережу ЗЗСО та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік.	02.09.	Смага Г.Л.	наказ	
6	Затвердити списки здобувачів освіти за різними формами надання освітніх послуг	02.09.	Смага Г.Л.	наказ	
7	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Онишко О.О.	звіти	
8	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Смага Г.Л.	наказ	
9	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2024/2025 навчальний рік.	до 05.09.	Смага Г.Л.	наказ	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 31.08.	Онишко О.О.	розклад и	
11	Скласти та затвердити графік моніторингових та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	Онишко О.О.	графік	

12	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Смага Г.Л. класні керівники	наказ	
13	Забезпечити нормативне збереження електронних класних журналів, патронажного навчання.	з 01.09. упродовж року	Онишко О.О., Ярошенко М.С.	наказ	
14	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 31.08.	Онишко О.О., керівники професійних спільнот	інформація	
15	Забезпечити участь вчителів в опрацюванні освітянських законів, актів, наказів тощо	до 27.08.	Смага Г.Л., Онишко О.О.	розпорядження	
16	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно –методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році.	до 01.09.	Керівники професійних спільнот	нарада, матеріал и методичних об'єднань	
17	Провести свято День знань у дистанційному форматі.	02.09.	Ярошенко М.С., Драна О.В.	сценарій	
18	Провести перший урок.	02.09.	Класні керівники	сценарій	
19	Провести єдиний урок безпеки життєдіяльності.	02.09.	Класні керівники	інструкції	
20	Вжити невідкладних заходів для оперативного забезпечення підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою в переліку Міністерства освіти і науки України на 2024/2025 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень	Смага Г.Л.	замовлення, розподіл	
21	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	до 01.09.	Онишко О.О.	перелік	
22	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 навчальний рік.	до 31.08.	Смага Г.Л.	наказ	
23	Видати накази: – про підготовку та організований початок навчального року; – про зарахування учнів до ЗЗСО; – про розподіл педагогічного навантаження на 2024/2025 навчальний рік; – про затвердження режиму роботи ЗЗСО;	згідно циклограм	Адміністрація	накази	

	– про розподіл функціональних обов’язків між адміністрацією; – про організацію методичної роботи в ЗЗСО; – про організацію роботи з електронними журналами; – про затвердження заходів для подолання освітніх втрат; – про організацію виховної роботи в ЗЗСО; – про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; – про організацію інклюзивного навчання, педагогічного патронажу; – про організацію дистанційного навчання в умовах воєнного стану; – про організацію роботи з охорони праці; – про оцінювання учнів 6 класу.				
24	Поновити інструкції з правил техніки безпеки.	до 31.08.	Онишко О.О., Ярошенко М.С.	Інструкції	

2.3. ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ «НОВА УКРАЇНСЬКА ШКОЛА» (НУШ))

(постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», від 30 вересня 2020 року «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті закладу інформацію про впровадження Державного стандарту початкової та базової загальної освіти у 1-4 та 5,6,7 класах (НУШ)	серпень	Керівник ЗЗСО та заступники	
2	Опрацювати вчителями-предметниками: - Державний стандарт базової освіти; - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5, 6,7 класів НУШ; - Накази, листи МОН України актуальні на 2024/2025 н.р.	серпень-вересень	Онишко О.О.	
3.	Опрацювати базові навчальні програми	серпень	Адміністрація, вчителі-предметники	

5	Забезпечити учнів 5,6, 7 класів підручниками, іншим навчальним приладдям (відповідно до вимог НУШ).	Серпень-вересень	Адміністрація школи	
6	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами у 5 класі НУШ.	серпень	Вчителі-предметники	
7	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей.	постійно	Ярошенко М.С., Галас О.О.	
8	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів.	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація закладу	
9	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація закладу	
10	Посилити психолого-педагогічну підтримку дітей учасників бойових дій та дітей постраждалих внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів.	Впродовж року	Практичний психолог Безмен М.Г.	
11	Спрямувати роботу закладу на виконання нового Державного стандарту початкової та базової загальної освіти.	впродовж року	Адміністрація закладу	

2.4. ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ БАЗОВОЇ І ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті закладу інформацію про впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у 6-9, 10-11-му класах.	серпень	Ярошенко М.С.	
2	Опрацювати на засіданнях професійних спільнот: - Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти; - Методичні рекомендації про викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році;	серпень	Керівники професійних спільнот	

	- Листи та розпорядження МО, Департаменту освіти, Управління освіти; - професійний стандарт за професією «Вчитель закладу загальної середньої освіти»; - Методичні рекомендації МОН України щодо організації роботи закладу в умовах воєнного стану; - Атестаційні матеріали.			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для 5-7 класу НУШ, 8-11-х класів.	Серпень	Вчителі-предметники	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками закладу освіти.	постійно	Адміністрація закладу	
5	Забезпечити учнів 5-7-их класів друкованими підручниками. Учні 8-11-их класів електронними каталогами підручників.	Серпень-вересень	Галас О.О.	
6	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей.	постійно	Ярошенко М.С., Галас О.О.	
7	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів.	постійно	Учителі, адміністрація закладу	
8	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів.	постійно	Адміністрація закладу	
9	Посилити психолого-педагогічну підтримку дітей учасників бойових дій та дітей постраждалих внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів.	Впродовж року	Практичний психолог Безмен М.Г.	
10	Спрямувати роботу закладу освіти на виконання Державного стандарту базової середньої освіти (НУШ), Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти	впродовж року	Адміністрація закладу	

2.5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті закладу інформацію про інклюзивне навчання для учнів	серпень	Ярошенко М.С.	
2	Опрацювати вчителями-предметниками: - Постанови КМ від 15 вересня 2021 р. № 957 «Про затвердження Порядку	серпень	Онишко О.О., вчителі предметники	

	організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти», із змінами			
3.	Опрацювати базові навчальні програми для НУШ	серпень	Вчителі-предметники	
4.	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками закладу	постійно	Адміністрація закладу	
5	Забезпечити учнів 3, 4 класів електронними версіями підручників	серпень	Завідувач бібліотекою	
6	Забезпечувати соціальний захист дітей з ООП	постійно	Адміністрація закладу	
7	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з ООП	серпень	Вчителі-предметники	
8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Ярошенко М.С., Галас О.О.	
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Учитель, асистент вчителя, адміністрація закладу	
11	Спрямувати роботу закладу на виконання Державного стандарту початкової та базової освіти (НУШ) в інклюзивних класах	впродовж року	Адміністрація ліцею	

2.6. РОБОТА З КАДРАМИ

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповіда ль ний	Контроль за інформа-ційним забезпе-ченням	Відміт ка про викона ння
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: - Конституції України, - Закону України «Про освіту», - Закону України «Про повну загальну середню освіту» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України «Про відпустки» зі змінами, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Адмініст рація	Зміст та нормативно законодавчі документи у номенклатурі справ	

2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут; - права та обов'язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план; -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Адміністрація	Статут, річний план	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Адміністрація.	накази статистичні дані, списки	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення обліку педагогічних працівників.	впродовж року	Смага Г.Л.	звіт	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Адміністрація	штатний розпис	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії; - сумісники.	щомісяця	Онишко О.О.	статистичні дані, списки	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	впродовж року	Адміністрація	графік, накази	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Адміністрація	статистичні дані, списки	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Смага Г.Л.	накази	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення	02.09.	Смага Г.Л.	накази, подання, протоколи	

	педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профспілковим комітетом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)				
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	впродовж року	Смага Г.Л., секретар	особові справи	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад, червень	Смага Г.Л.	довідка	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Смага Г.Л.	посадові інструкції	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Смага Г.Л.	графіки	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи у разі прийняття працівників на роботу тощо.	впродовж року	Смага Г.Л.	графіки	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до робочого навчального плану та погодити з ПК	до 02.09.	Онишко О.О.	розклади	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 02.09.	Смага Г.Л.	накази	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів	в період атестації	Онишко О.О.	план, протоколи, накази	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Смага Г.Л.	книга обліку трудових книжок, е-реєстр	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.				

20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення; - про звільнення; - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Смага Г.Л.	накази	
21.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів, електронного листування: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	секретар	журнали реєстрації	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні до її початку - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень згідно графіка впродовж року	Смага Г.Л.	наказ	
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	впродовж року	Смага Г.Л.	наказ	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Смага Г.Л.	Правила	
25.	Організувати роботу щодо укладання і виконання положень Колективного договору.	впродовж року	Смага Г.Л., Кольвашенко О.І.	Колективний договір	

2.7. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	впродовж року	Смага Г.Л.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	впродовж року	Смага Г.Л.	
3	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Смага Г.Л.	
4	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо установленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Смага Г.Л.	
5	Забезпечити у ЗЗСО гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Смага Г.Л.	
6	Надавати щорічні основні відпустки працівникам	Згідно графіка	Смага Г.Л.	
7	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Смага Г.Л.	
8	Проводити бесіди з працівниками закладу освіти щодо попередження корупції, булінгу.	Постійно	Смага Г.Л.	

2.8.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2024/2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/ п	Назва заходу	Термін виконання	Відпові- дальний	Контроль за інформаційни м забезпеченням	Відмітк а про викона ння
1	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти облдержадміністрації про порядок організованого 2024/2025 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11 класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Адміністрація	За потреби	

2	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з учителями, батьками, учнями.	квітень	адміністрація, вчителі-предметники, класні керівники	засідання педради нарада при директорові (протоколи)	
3	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу з учителями, батьками, учнями.	квітень	адміністрація, класні керівники	нарада при директорові, батьківські збори, години класного керівника	
4	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	Травень-червень	вчителі-предметники	класні журнали	
5	Здійснити семестрове та річне оцінювання навчальних досягнень учнів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	Травень-червень	вчителі-предметники	класні журнали	
6	Оновити сторінку сайту закладу з нормативними та розпорядчими документами з питань закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Ярошенко М.С.	Сайт закладу	
7	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	Травень-червень	вчителі-предметники	класні журнали	
8	Подати замовлення та отримати бланки Похвальних листів «За високі досягнення у навчанні», свідоцтв про здобуття базової, повної загальної середньої освіти.	квітень	Смага Г.Л.	Замовлення книга обліку	
9	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4, 9 класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	Онишко О.О., вчителі-предметники	матеріали	
10	Підготувати склад атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4, 9 класів та подати на затвердження директорові.	квітень	Онишко О.О.	склади комісій	
11	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4, 9 класів та подати на погодження директорові.	квітень	Онишко О.О.	розклади	

12	Звільнити учнів 9 класу від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень	Онишко О.О.	Протокол педради, наказ	
13	Провести засідання педагогічної ради, на якій розглянути подані заяви учнів щодо вибору предмета державної підсумкової атестації учнів 9 класу.	квітень	Смага Г.Л.	протокол	
14	Організувати проведення батьківських зборів учнів 4, 9, 11 класів з питань організованого закінчення 2024/2025 навчального року, ознайомлення з нормативно-правовими документами. Звіт керівника ЗЗСО.	квітень	Смага Г.Л.	протокол	
15	Провести державну підсумкову атестацію (підсумкові контрольні роботи) учнів 4 класу початкової школи відповідно до календарно-тематичного планування з української мови та математики.	травень	Онишко О.О. вчителі 4-их класів	протоколи	
16	Організувати нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 5-8, 10 класів.	Травень-червень	Смага Г.Л.	накази	
17	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 4, 9, 11 класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень - травень	Онишко О.О. класні керівники	замовлення анкети	
18	Провести засідання педагогічної ради про перевід учнів 3-10 класів до наступного класу.	травень	Смага Г.Л.	протоколи	
19	Після завершення державної підсумкової атестації в 9, 11 класах внести зміни до бази даних про учнів 9, 11 класів, які претендують на отримання документів про освіту з відзнакою.	травень	Онишко О.О.	подання	
20	Здійснити перевірку відповідності виставлених у додатках до документів про освіту балів про рівень навчальних досягнень учнів випускних 9, 11 класів, виставлених у класних журналах, протоколах державної підсумкової атестації, книзі видачі документів про освіту.	травень	Смага Г.Л. класні керівники	акт	
21	Підготувати папку з нормативними матеріалами щодо закінчення 2024/2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.	квітень	Онишко О.О.	папка	
22	Організувати і провести урочисті заходи: - свято Останнього дзвоника; - урочистості з нагоди вручення документів про освіту учням 9,11 класів	Травень-червень	Адміністрація	накази сценарії	

2.9 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ
УЧНІВ 11-ГО КЛАСУ У НМТ-2025

№ з/п	Заходи	термін виконання	відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1.	Видати наказ «Про призначення відповідального за організацію роботи у закладі щодо участі учнів у НМТ-2025»	вересень	Смага Г.Л.	
2.	Призначити відповідального за формування списків учнів-випускників 2025 року для участі в національному мультипредметному тесті.	вересень	Смага Г.Л.	
3.	Провести нараду при директорові з класними керівниками 11-их класів, учителями-предметниками з питання організації та підготовки учнів до НМТ і механізму НМТ.	вересень	Смага Г.Л.	
4.	Провести інструктивну нараду для керівників професійних спільнот з питання організації проведення і підготовки учнів 11-их класів до тестування.	вересень	Онишко О.О.	
5.	Провести збори учнів 11-их класів з метою роз'яснення процедури НМТ, підготовки до участі в ньому.	вересень-квітень	Адміністрація закладу	
6.	Провести батьківські збори учнів 11-их класів з метою інформування та роз'яснення процедури НМТ, підготовки та участі в ньому випускників 2025 року	жовтень – квітень	Класний керівник	
7.	Забезпечити реєстрацію учнів 11-их класів для участі у НМТ-2025	січень	Онишко О.О.	
8.	Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів 11-их класів в пробному НМТ з окремих предметів.	лютий	Онишко О.О.	
9.	Участь учнів в пробному НМТ з окремих предметів.	лютий	учителі-предметники	
10.	Участь учнів 11-их класів у НМТ.	Квітень-червень	Адміністрація закладу, учителі предметники	
11.	Учителям-предметникам організувати систематичну роботу з якісної підготовки до НМТ відповідно до Програм підготовки до НМТ, затверджених Міністерством освіти і науки України.	Постійно на уроках	Онишко О.О., учителі –предметники	
12.	Надати потрібну інформацію до відділу освіти щодо організації та проведення ДПА у закладі.	В разі запиту	Онишко О.О.	

2.10. ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити повторення основних розділів Закону України «Про мову»	серпень-вересень	Адміністрація закладу	
2	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Згідно плану	Адміністрація закладу	
3	При оформленні сайту закладу враховувати положення Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Постійно	Ярошенко М.С.	
4	Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».	Упродовж року	Адміністрація закладу	
6	Взяти участь в конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика.	Жовтень-листопад	Вчителі-предметники	
7	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка.	Листопад	Вчителі-предметники	
8	Взяти участь в олімпіадах з української мови та літератури.	Жовтень-листопад	Вчителі-предметники	
9	Провести предметні тижні української мови та літератури, Шевченківський тиждень.	За окремим планом	Ярошенко М.С., керівник професійної спільноти	
10	Проводити додаткові заняття з покращення знань української мови для надолуження освітніх втрат)	За окремим планом	Вчителі укр. мови та літ.	

Розділ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

3.1.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ЗЗСО

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи закладу освіти у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Смага Г.Л.	
	2. Про хід підготовки до Дня знань та першого уроку	Інформація	Ярошенко М.С.	
	3. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання згідно планової мережі закладу	Звіт	Онишко О.О.	
	4. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році	Звіт	Завідувач бібліотекою	
	5. Про проведення дистанційного навчання під час воєнного стану у 2024/2025 н.р.	Інформація наказ	Адміністрація закладу	
Вересень	1. Про проведення моніторингів навчальних досягнень з базових предметів у 2024/2025 навчальному році.	Інформація, графік, наказ	Онишко О.О.	
	2. Про організацію роботи бібліотеки закладу освіти у дистанційному форматі.	Інформація	Завідувач бібліотекою	
	3. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу.	Інформація, наказ	Ярошенко М.С.	
	4. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік. 5. Про організацію проведення атестації педпрацівників закладу освіти у 2024/2025 році.	Інформація Протокол, наказ	Галас О.О. Смага Г.Л.	
Жовтень	1. Про адаптацію учнів 5-их,10- го класів до нових умов навчання.	Довідка наказ	практичний психолог Безмен М.Г.	
	2. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План наказ	Онишко О.О.	

	3. Про дотримання ТБ на уроках трудового навчання, фізкультури у 3-11 класах	Інформація наказ	Адміністрація	
Листопад	1. Про стан адаптації учнів 6 класу до нових умов навчання	довідка	Практичний психолог	
	2. Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	Інформація наказ	Онишко О.О.	
	3. Про підготовку учнів закладу до гри «Джура-2024»	Інформація	Педагог-організатор	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів ЗЗСО за I семестр 2024/2025 навчального року.	Моніторинг, наказ	Онишко О.О.	
	2. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул.	План, наказ	Ярошенко М.С.	
	3. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року.	Накази	Онишко О.О.	
	4. Про стан ведення документації за I семестр 2024/2025 навчального року.			
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників ЗЗСО на 2025 рік	Наказ Графік	Смага Г.Л. Голова ПК Кольвашенко О.І.	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад	Наказ	Онишко О.О.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9, 11 класів	Інформація	Онишко О.О., кл. керівники	
	4. Про результативність корекційно-розвиткових занять для дітей з ООП у ЗЗСО	Інформація	Онишко О.О.	
Лютий	1. Підготовка учнів 11 класів до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2025	Наказ	Онишко О.О.	
	2. Про хід атестації педагогічних працівників.	Інформація	Онишко О.О.	
	3. Про роботу учнівського самоврядування ЗЗСО	Інформація	педагог-організатор	
Березень	1. Про підготовку та проведення Дня ЦЗ	Інформація	Ярошенко М.С.	
	2. Про дотримання санітарних правил у ЗЗСО	Розпорядження	Белей Н.М.	
Квітень	1. Готовність учнів 4 класу до навчання у 5 класі	Інформація	Смага Г.Л.	

	2. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11 класів.	Інформація наказ	Онишко О.О.	
	3. Про підвищення фахового рівня педагогічних працівників ЗЗСО у 2024-2025 навчальному році	Інформація	Смага Г.Л.	
	4. Про організацію оздоровлення учнів закладу освіти влітку 2025 року	Інформація, наказ	Ярошенко М.С.	
Травень	1. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація, наказ	Онишко О.О.	
Червень	1. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік	Інформація, наказ	Онишко О.О.	
	2. Про підсумки виховної роботи за 2024/2025 навчальний рік	Звіти, наказ	Ярошенко М.С.	
	3. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2024/2025 навчальний рік	Накази	заступник директора з НВР	
	4. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік		заступник директора з НВР	
	5. Про стан ведення документації закладу освіти за 2024/2025 навчальний рік	Накази	заступник директора з НВР.	
	6. Про обговорення проекту плану роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік		заступник директора з НВР	
	7. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Смага Г.Л.	
	8. Про оформлення та облік документації класними керівниками 3-11-х класів у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Ярошенко М.С.	

3.2.ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№з/п	Зміст	Час проведення	Відповідальні	При мітка
1	Порядок денний 1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024-2025 н.р.	Серпень	Онишко О.О.	

	2. Про підсумки діяльності закладу у 2023-2024 н.р. та завдання на 2024-2025 н.р. погодження 3. Про внесення змін в Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в школі 4. Про аналіз роботи та внесення змін в Стратегію розвитку закладу; 5. Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах воєнного стану. 6. Схвалення структури навчального року, режиму роботи. Визначення форми організації освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році. 7. Про схвалення річного плану роботи на 2024-2025 н.р. 8. Про схвалення освітньої програми на 2024-2025 н.р. 9. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 1-4 класів. Затвердження свідоцтв досягнень для 1-2, 3-4, класів. 10. Про схвалення орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 5-7 класів. Затвердження свідоцтв досягнень 5-7 класів. Встановлення адаптаційного періоду у 5-х класах. 11. Про організацію інклюзивного навчання. 12. Про організацію індивідуального навчання (педагогічний патронаж, сімейна форма здобуття освіти). 13. Про порядок проведення навчальних екскурсій у 1-4 класах та навчальної практики у 5-8-х, 10-х класах. 14. Про погодження плану роботи методичної ради на 2024-2025 н.р. 15. Про запобігання та протидію булінгу у закладі. 16. Про проведення комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів у 2024-2025 навчальному році. 17. Про використання електронного журналу та щоденника на 2024- 2025 навчальний рік. 18. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.		Смага Г.Л. Смага Г.Л. Смага Г.Л., Ярошенко М.С. Онишко О.О. Смага Г.Л. Смага Г.Л. Онишко О.О. Онишко О.О. Онишко О.О. Онишко О.О. Онишко О.О. Онишко О.О. Смага Г.Л. Ярошенко М.С. Онишко О.О. Онишко О.О. Онишко О.О.	
2	1. Про запобігання та протидію булінгу в ЗЗСО.	Листопад	Безмен М.Г., Ярошенко М.С. Скорикова О.В.	

	2.Про роль вчителя у забезпеченні якості освіти з предмета «Громадянська освіта»			
3	1. Про якість надання освітніх послуг дітям з ООП. 2. Про роль практичних занять з ЯДС у формуванні ключових компетентностей учнів 3-4 класів	Грудень	Смага Г.Л. Семигук Д.О.	
4	1. Про співпрацю класних керівників з батьками з питань формування у здобувачів освіти рівня культури безперервного навчання.	Лютий	Ярошенко М.С.	
5	1.Про педагогічне партнерство учасників освітнього процесу. 2. Про роль годин спілкування у формуванні світогляду учнів	Квітень	Ярошенко М.С. Безмен М.Г.	
6	1. Про виконання річного плану роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік. 2. Про планування роботи ЗЗСО на 2025/2026 навчальний рік	Травень	Смага Г.Л.	

3.3.ВИДАТИ НАКАЗИ

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Про організацію освітнього процесу в закладі освіти в 2024-2025 навчальному році	Серпень	Онишко О.О.	
2	Про створення класів з інклюзивною формою навчання та організацію в них освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році		Онишко О.О.	
3	Про заходи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році		Ярошенко М.С.	
4	Про організацію виховної роботи в закладі освіти в 2024-2025 навчальному році		Ярошенко М.С.	
5	Про протидію булінгу в освітньому процесі		Ярошенко М.С.	
6	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень -листопад	Онишко О.О.	
7	Про роль вчителя у забезпеченні якості освіти з предмета «Громадянська освіта»		Онишко О.О.	
8	Про якість надання освітніх послуг дітям з ООП.		Онишко О.О.	
9	Про підготовку учнів ліцею до гри «Джура-2024-2025»		Ярошенко М.С.	

10	Про роль практичних занять з ЯДС у формуванні ключових компетентностей учнів 3-4 класів	Грудень	Онишко О.О.	
11	Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024-2025 навчального року		Онишко О.О.	
12	Про навчальні досягнення учнів закладу освіти за I семестр 2024-2025 навчального року		Онишко О.О.	
13	Про щорічну відпустку працівників закладу на 2025 рік	Січень	Смага Г.Л.	
14	Про підсумки виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року		Ярошенко М.С.	
15	Про співпрацю класних керівників з батьками з питань формування у здобувачів освіти рівня культури безперервного навчання	Лютий	Ярошенко М.С.	
16	Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2025-2026 навчальний рік		Смага Г.Л.	
17	Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2025		Смага Г.Л.	
18	Про співпрацю ЗЗСО з позашкільними ЗО		Ярошенко М.С.	
19	Про організоване закінчення 2024-2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11 класів		Смага Г.Л.	
20	Про роль годин спілкування у формуванні світогляду учнів	Березень	Ярошенко М.С.	
21	Про хід атестації педагогічних працівників.		Смага Г.Л.	
22	Про педагогічне партнерство учасників освітнього процесу		Смага Г.Л.	
23	Про підготовку проекту плану роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік		Смага Г.Л.	

24	Про підготовку та проведення Дня ЦЗ		Ярошенко М.С.	
25	Про роботу учнівського самоврядування з організації і реалізації молодіжних проєктів	Квітень	Ярошенко М.С.	
26	Про рівень культури і педагогічне партнерство учасників освітнього процесу		Ярошенко М.С.	
27	Про організацію оздоровлення учнів ЗЗСО влітку 2025 року		Ярошенко М.С.	
28	Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ЗЗСО у 2024-2025 навчальному році		Онишко О.О.	
29	Про оформлення та облік документації класними керівниками 3-11 класів у 2024-2025 навчальному році.	Травень-червень	Онишко О.О.	
	Про стан ведення документації закладу за 2024-2025 навчальний рік		Смага Г.Л.	
30	Про виконання навчальних програм за 2024-2025 навчальний рік		Онишко О.О.	
31	Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2024-2025 навчальний рік		Онишко О.О.	
32	Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2024-2025 навчальний рік		Ярошенко М.С.	
33	Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024-2025 навчальний рік		Онишко О.О.	

3.4. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Місяць/форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Тематичний	Персональний	Оглядовий	Аналітичний
Вересень		Аналіз початку навчального року; стан ведення документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ), стан проведення	Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу	Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах та за педагогічним патронажем. Перевірка стану викладання	Створення безпечного, недискримінаційного середовища (опитування)	Стан роботи з виявлення та обліку учнів різних соціальних категорій

		корекції навчальних планів у 3-11 класах		правознавства		
Жовтень	Про запобігання та протидію булінгу в ЗЗСО	Здатність учнів використовувати інформаційно-комунікаційні технології та відповідні засоби для виконання особистісних і суспільно значущих завдань	Контроль за рівнем надання освітніх послуг та якістю знань учнів 3-11 класів з математики	Робота учителів, які атестуються	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за наданням батькам інформації про оцінювання досягнень здобувачів освіти 5-9 класів.	Аналіз відповідності календарного планування із записами в класних журналах; ведення особових справ.
Листопад		Про роль вчителя у забезпеченні якості освіти з предмета «Громадянська освіта»		Про роль практичних занять з ЯДС у формуванні ключових компетентностей учнів 3-4 класів	Оцінювання школярів. Зворотне спілкування	
Грудень	Оцінювання результатів навчальних досягнень учнів 4, 9, 11 класів	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Про якість надання освітніх послуг дітям з ООП.		Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	Моніторинг успішності за I семестр 2024-2025 н.р.
Січень	Рівень соціальної компетентності учнів (9-11 класи)	Аналіз ведення документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Про дотримання рекомендацій щодо проведення дистанційних уроків	Презентація досвіду роботи учителів, що атестуються	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.	Аналіз співпраці психолого-соціальної служби з батьківською громадськістю
Лютий	Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2025			Про співпрацю класних керівників з батьками	Стан ведення електронних журналів	

				питань формування у здобувачів освіти рівня культури безперервного навчання		
Березень	Готовність до навчання у школі II ступеня 4 класників	Про педагогічне партнерство учасників освітнього процесу.		Робота вчителів, які атестуються	Проектно-технологічна компетентність школярів	
Квітень			Про роль годин спілкування у формуванні світогляду учнів	Проходження курсів підвищення кваліфікації		Про роботу соціально-психологічної служби закладу освіти з питань психологічної реабілітації та соціалізації учнів під час воєнного стану.
Травень	Свідомість успішності дітей з особливими освітніми потребами (якість роботи інклюзивних класів)	Аналіз ведення електронних класних журналів		Виконання корекційних індивідуальних програм розвитку дітей з ООП. Про підсумки роботи з предмета «Захист України»	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ	Підведення підсумків роботи закладу за рік (за всіма напрямками)

3.5. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Видати наказ «Про організацію методичної роботи на 2024-2025	до 20.09	Онишко О.О.	

	навчальний рік»			
2	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, професійного стандарту, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	До 28.08	Адміністрація закладу	
3	Організувати неперервну освіту педагогічних кадрів, де передбачити вирішення таких завдань: -Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів, які атестуються. - Провести реєстрацію на курси підвищення кваліфікації педпрацівників за накопичувальною системою. - Перевірити своєчасність проходження курсів педпрацівниками в ІППО	Впродовж року	Смага Г.Л., Онишко О.О.	
4	Скласти графік проведення предметних тижнів з метою розвитку пізнавального інтересу учнів.	вересень	Онишко О.О.	
5	Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації інноваційних технологій, за роботою з обдарованими дітьми	Протягом року	Онишко О.О.	
6	Провести інструктивно – методичні наради: - вчителів-предметників з питань планування роботи; - керівників професійних спільнот з питань планування роботи; - опрацювання критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти	Вересень	заступник директора з НВР Керівники ПС	
7	Провести установчу методичну нараду вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку;	До 28.08	заступник директора з НВР Керівники ПС	

	- інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 навчального року			
8	Продовжити роботу професійних спільнот учителів: - початкових класів; - іноземних мов; - гуманітарного циклу; - класних керівників; - природничо-математичного циклу; - розвиваючого циклу.	вересень	заступник директора з НВР Керівники ПС	
9	Спланувати основні організаційні форми роботи з педколективом (педради, наради при директорові, методичні наради, засідання ПС)	до 29.08	Онишко О.О.	
10	Проводити інструктивно - методичні наради з різних питань. Індивідуальні бесіди з питань самоосвіти	Впродовж року	Адміністрація закладу	
11	Провести I етап Всеукраїнських предметних олімпіад	Жовтень-листопад	Онишко О.О. Вчителі-предметники	
12	Продовжити роботу з обдарованими дітьми: індивідуальна робота з дітьми, які представляють ЗЗСО у другому етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Вересень-Грудень	Онишко О.О., вчителі-предметники	
13	Надавати допомогу учителям в організації роботи із самоосвіти, під час проходження атестації.	Протягом року	Адміністрація закладу	

14	Провести опитування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних потреб	Вересень-жовтень	Керівники ПС	
15	Організувати публікацію методичних напрацювань педагогів у друкованих засобах з метою розповсюдження ППД	Впродовж року	Онишко О.О., Керівники ПС	
16	Забезпечити участь учителів ЗЗСО у щорічному конкурсі педагогічної творчості «Методична знахідка»	Жовтень-грудень	Онишко О.О. , учителі	
17	Провести предметні тижні (окремий графік)	Впродовж року	Онишко О.О., вчителі-предмет ники	
18	Взяти участь у конкурсах «Учитель року»	грудень, січень	Онишко. О.О., вчителі-предмет ники	
19	Провести педагогічні читання (окремий план)	Грудень, травень	Онишко О.О.	
20	Організувати і провести моніторинг рівня педагогічної майстерності педагогів шляхом спостережень, тестування, опитування	Вересень - грудень; Січень - травень	Адміністрація закладу	
21	Надавати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	Постійно	Адміністрація закладу	
22	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	Впродовж року	Адміністрація закладу	
23	Організувати роботу психолога –педагогічного семінару	2 рази в семестр	Онишко О.О., Безмен М.Г.	

3.6.НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Проводити оперативні наради з класними керівниками щодо	Щопонеділка	Ярошенко М.С.	

	нагальних питань з планування, організації методики виховної роботи: поточної і перспективної			
2	Оновити програму самоосвіти класних керівників	Вересень	Ярошенко М.С.	
3	Скласти, погодити та затвердити план методичного об'єднання класних керівників	Вересень	Ярошенко М.С., керівник ПС класних керівників	
4	Оновлювати матеріали методичного кутка «Класному керівникові» у віртуальний учительській	Впродовж року	Ярошенко М.С.	
5	Вивчати на нарадах, засіданнях ПС інформаційні матеріали Міністерства освіти	постійно	Ярошенко М.С.	
6	Організувати та контролювати взаємовідвідування заходів, уроків з класними керівниками	Постійно	Ярошенко М.С.	
7	Вести співбесіди з класними керівниками по вивченню процесу роботи і наслідків їхньої самоосвіти	Постійно	Ярошенко М.С.	
8	З метою реалізації моніторингового супроводу освітнього процесу проводити моніторинг рівня вихованості учнів ЗЗСО	Кінець семестру	Ярошенко М.С., Безмен М.Г.	
9	Провести круглі столи в рамках професійної спільноти класних керівників.	Два рази в рік	Ярошенко М.С., керівник ПС класних керівників	

3.7. ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№п /п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка

1	Використання проєктних технологій у виховній роботі	Впродовж року	Класні керівники	
2	Обмін досвідом щодо результативності використання виховних інновацій класними керівниками	Квітень	Керівник ПС класних керівників	
3	Круглий стіл «Штучний інтелект: секрети та можливості»	Листопад	Керівник ПС класних керівників	
4	Обговорення проекту «Сучасний вчитель та засоби комунікації»	Січень	Керівник ПС класних керівників, класні керівники	

3.8. СПІВПРАЦЯ З ОРГАНАМИ САМОВРЯДУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

№ №	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Надати допомогу в організації дієвого самоврядування здобувачів освіти а) провести опитування учнів 5-11 класів з метою діагностики їх відношення до самоврядування здобувачів освіти та роботи самоврядування за минулий навчальний рік б) провести учнівську конференцію з питаннями: - звіт про роботу за минулий рік - вибір форми самоуправління - висунення кандидатів - форма голосування в) вибори керівника самоврядного органу і його управлінських органів	До 20.09 до 10.09 до 15.09 до 20.10	Адміністрація Педагог-організатор Ярошенко М.С., Драна О.В. Педагог-організатор	
2	Обрання органів самоврядування здобувачів освіти у класах	До 10.09.	Класні керівники	

3	Допомога органам самоврядування здобувачів освіти в розв'язанні організаційних питань, плануванні роботи	Вересень	Ярошенко М.С., Драна О.В., Безмен М.Г., класні керівники	
4	Налагодити співробітництво між самоврядування здобувачів освіти і педагогічним колективом шляхом призначення вчителів на допомогу роботі самоврядування здобувачів освіти	Постійно	Адміністрація закладу	
5	Розробка планів проведення роботи на канікулах	Жовтень Грудень березень Травень	Ярошенко М.С., Драна О.В.	
6	Проводити засідання Учнівського парламенту	Двічі в семестр	Педагог-організатор	
7	Проводити дні учнівського самоврядування	Двічі в семестр	Адміністрація закладу, педагог-організатор	

РОЗДІЛ IV. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

№	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Примітка
1	Психолого-педагогічне діагностування новоприбулих учнів	Вересень	Новоприбулі учні	
2	Корекція списку учнів «групи ризику»	Вересень Січень	3-11 клас	
3	Спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з учителем та один з одним	Вересень	5 клас 7 клас 10 клас	
4	Контроль за адаптацією учнів 5,10 класів до нових умов навчання	Вересень Грудень	5,10 класи	
5	Тренінгові заняття «Толерантність у сучасному житті»	Листопад	Учні школи	
6	Дискусія «Як можна конструктивно вирішити конфлікт»	Грудень	6 класи	

7	Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9-х, 11-х класів	Січень-квітень	9 клас 11 клас	
8	Бесіда з елементами «Насильство. Як себе захистити»	Лютий	4-11 клас	
9	Тренінг – спілкування «Я-особистість»	Березень	9-11 клас	
10	Проведення психологічного дослідження учнів 4-го класу	Березень	4 клас	
11	Тиждень психології	Квітень	Учні школи	
12	Профілактика булінгу в учнівському середовищі	Впродовж року	Учні школи	
13	Групове та індивідуальне консультування учнів	Впродовж року	Учні школи	
14	Участь у класних батьківських зборах. Індивідуальні консультації для батьків	Впродовж року	Батьки учнів 3-11 класів	
15	Консультації класних керівників та вчителів-предметників	Впродовж року	Педагогічний колектив	

Забезпечення взаємодії сім'ї, закладів освіти, культури, спорту, громадськості,

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Сформувати соціально-педагогічний паспорт класів, школи	До 20.09	Соціальний педагог, класні керівники 3-11 класів	
2	Систематично проводити вивчення соціальних умов розвитку дитини в сім'ях взагалі і кризових зокрема, шляхом спілкування, та надання практичної допомоги батькам та опікунам	Протягом року	Соціальний педагог, класні керівники 3-11 класів	
3	Скласти програму та навчально – тематичний план батьківського всеобучу	Вересень	Ярошенко М.С.	
4	Провести тиждень освіти для дорослих	Вересень	Адміністрація закладу, класні керівники,	

			практичний психолог, громадський інспектор	
5	Забезпечити проведення індивідуальних консультацій для батьків «Сімейне виховання та освіта»	Впродовж року	Практичний психолог, громадський інспектор	
6	Проводити зустрічі учнів, батьківської громадськості з лікарями, працівниками центру соціальних служб для молоді, працівників правоохоронних органів	Впродовж року	Адміністрація закладу, класні керівники	
7	Провести загальні свята із залученням батьківської громадськості: - Свято Першого дзвоника - Всесвітнього дня дітей - Свято Миколая - Свято Нового року - Свято Матері - Міжнародний день сім'ї - Свято останнього дзвоника	02.09 20.11 19.12 27-28.12 12.05 15.05 До 31.05	Педагог-організатор, класні керівники	
8	Практикувати проведення позакласних родинних спортивно-розважальних заходів	За можливості	Класні керівники, Вчителі фізичного виховання	
9	Проводити творчі звіти учнів до загальних батьківських зборів та свят	За потреби	Педагог-організатор, класні керівники	
10	Проведення Дня відкритих дверей для вихованців ДНЗ №18	Травень	Адміністрація закладу, практичний психолог	
11	Проведення зустрічі з батьками майбутніх першокласників, обговорення питань підготовки дітей до навчання в школі.	Червень	Адміністрація закладу, практичний психолог	
12	Проводити зустрічі з учасниками АТО, ООС, ветеранами війни	Впродовж року	Адміністрація закладу	

РОЗДІЛ V
СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ УЧНІВ

5.1. ВИКОНАННЯ СТ.53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, СТ.35 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», СТ.6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ», ІНСТРУКЦІЇ З ОБЛІКУ ДІТЕЙ І ПІДЛІТКІВ ШКІЛЬНОГО ВІКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти (облік дітей)	Впродовж року	заступник з НВР	Інформація	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Впродовж року	Адміністрація, педколектив	Інформація, оголошення	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Впродовж року	Адміністрація, педколектив	Інформація	
4.	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Впродовж року	Соціально-психологічна служба	Інформація	
5.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку на дистанційні заняття на підставі списків.	До 05.09.	Ярошенко М.С.	Інформація, списки	
6.	Надати списки дітей і підлітків шкільного віку до Управління освіти (на вимогу)	До 05.09	Онишко О.О.	Інформація, списки	
7.	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.	Онишко О.О.	Статзвіт	
8.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу у заклад освіти з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09. Протягом року Серпень Жовтень Листопад	Онишко О.О.	План роботи	
9.	Здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями закладу освіти	Вересень	Ярошенко М.С.	Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
		Лютий			
10.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ЗЗСО навчальних занять	Травень	Ярошенко М.С.	Протокол	
11.	Перевірити працевлаштування випускників 9,11 класів.	До 20.09.	Ярошенко М.С.	Інформація	
12.	Перевірити місце перебування учнів закладу освіти.	До 31.08.2024 року	Ярошенко М.С.	Інформація	

5.2. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	В рамках профорієнтаційної роботи проводити години спілкування, зустрічі з працівниками навчальних закладів району, області, онлайн відвідування навчальних закладів району, області	Впродовж року	Класні керівники	План	
2	Разом із соціальними службами міста цікавитися житлово-побутовими умовами проживання дітей пільгових категорій, надавати інформацію за місцем перебування дитини	Впродовж року	Галас О.О. Класні керівники		
3	Забезпечити участь у роботі шкільного самоврядування учнів пільгових категорій	До 15.09.	Драна О.В. Класні керівники		
4	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Впродовж року	Психолог, Громадський інспектор	Журнал обліку консультацій	
5	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Впродовж року	Психолог, громадський інспектор	Журнал обліку консультацій	
6	Організація роботи скриньки довіри для батьків і учнів «Служба довіри»	Впродовж року	Практичний психолог	Журнал	
7	Психологічний супровід учнів 5,10 кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	психолог	Довідка	
8	Опитування батьків учнів 5 класів	Вересень – жовтень	психолог	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
9	Опитування учнів, схильних до тютюнопаління, до проявів булінгу, агресивної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Впродовж року	психолог	Інформація	
10	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 5,10 кл.	I семестр	психолог	Прото кол	
11	Психологічне вивчення учнів 5-го класу, їх готовність до навчання. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го класу. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень Листопад	психолог	Довідка	
12	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл.	Листопад	психолог	Інформація	
13	Індивідуальні консультації для батьків 5,10 кл.	Протягом року	психолог	Журнал	
14	Індивідуальні консультації для педагогів 5,10 кл.	Протягом року	психолог	Журнал	
15	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад – грудень	психолог	Довідка Список	
16	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають труднощі у навчанні	Протягом навчального року	психолог	Журнал	
17	Організація занять з учнями 5,10 кл., які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї.	Протягом навчального року	психолог	Журнал	
18	Вивчення професійних нахилів учнів 9-10 кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	психолог	Довідка	
19	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів».	Грудень	психолог	Журнал	
20	Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія»	Січень	психолог	Журнал	
21	Педагогічні консультації для батьків.	Лютий	психолог	Протокол	
22	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в старшій школі. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	Лютий	психолог	Довідка	
23	Проведення психологічного тренінгу для педагогів «Суть і зміст процесу виховання здобувачів освіти»	Березень	психолог	матеріали	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
24	Тиждень психолога	Квітень	психолог	Наказ	
25	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в 5 класі. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	Квітень	психолог	Довідка	
26	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень вересень	психолог	Журнал	
27	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2024-2025 н.р.	Травень	психолог	Аналітичний звіт	
28	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації.	Травень	Психолог	План роботи, журнал	
29	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів(за потреби разом із громадським інспектором)	Впродовж року	Психолог	Журнал	

5.3. РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9,11 класів щодо їх професійного самовизначення	Лютий Квітень травень	Ярошенко М.С. Класні керівники	Анкети	
2.	Вести облік працевлаштування випускників закладу освіти	Вересень	Ярошенко М.С., Класні керівники	Списки	
3.	Проводити зустрічі з випускниками закладу-представниками різних професій	Впродовж року	Ярошенко М.С. класні керівники	Звіт	
4.	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в країні	Впродовж року	Ярошенко М.С. класні керівники	Звіт	

5.4. ЗАХОДИ ЩОДО РОБОТИ З УЧНЯМИ ПІЛЬГОВИХ КАТЕГОРІЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорта ЗЗСО	До 15.09.	Галас О.О.	Списки	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 15.09.	Галас О.О.	Списки	
3.	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул та протягом навчального року	Протягом року	Галас О.О.	Наказ	
4.	Залучати учнів до роботи органів учнівського самоврядування	Протягом року	Педагог-організатор	Списки	
5.	Залучати учнів пільгових категорій до заходів на освітніх осередках	Протягом року	Педагог-організатор		

РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних програм з питань охорони життя і здоров'я учнів в умовах воєнного стану, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Смага Г.Л. Класні керівники	Інформація	
2.	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань.	Впродовж року	Класні керівники	Інформація	
3.	Організувати проведення зустрічей з лікарями.	Впродовж року	Ярошенко М.С.	Інформація	
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Ярошенко М.С.	Протокол	
5.	Здійснювати проведення вступного, первинних, цільових і позапланових	Відповідно до календаря	Класні керівники	Журнал	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	інструктажів з реєстрацією на відповідних сторінках класних журналів				
6.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності	До 01.09.	Адміністрація закладу	Інструкції	
7.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок малюнків на профілактичні теми.	Впродовж року	Класні керівники, педагог організатор	Розробки заходів	
8.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Впродовж року	Ярошенко М.С.	План заходів	
9.	Організувати вивчення: - правил поведінки під час повітряної тривоги; - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил володіння навичками з надання домедичної допомоги потерпілим; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь тощо.	Впродовж року	Класні керівники	Розробки заходів	
10.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Смага Г.Л., Ярошенко М.С.	Аналітична довідка	
11.	Провести інструктаж працівників закладу освіти з техніки безпеки	до 02.09.	Смага Г.Л.	Інформація	
12.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки, Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів	Впродовж року	Класні керівники	Розробки заходів	
13.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Впродовж року	Класні керівники	Розробки заходів	
14.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
15.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури	1 раз на місяць	Класні керівники	інформація	

РОЗДІЛ VII РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Провести вибори батьківських комітетів у класах (3-11 класи).	Вересень	класні керівники	Протоколи	
2.	Провести класні батьківські збори.	вересень, грудень березень, травень	класні керівники	Протоколи	
3.	Провести загальні збори (конференцію) за темою: «Заклад освіти – осередок соціальної згуртованості громадян, що готові до інноваційних змін власної громади, держави»	вересень-жовтень	Смага Г.Л.	Протокол	
4.	Організувати допомогу сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в школі	Упродовж навчального року	класні керівники	Інформація	
5.	Організувати психологічну консультативну службу для батьків.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	План	
6.	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, свята	Упродовж навчального року	класні керівники	Сценарії	
7.	Відзначення пам'ятних дат із запрошенням батьків на святкові заходи	Впродовж року	класні керівники	Сценарії	
8.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	Травень	класні керівники	Сценарій	
9.	Провести віртуальний конкурс «Активна родина»	Березень	Педагог-організатор	Сценарій	
10.	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів девіантної поведінки.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	Журнал обліку роботи	

РОЗДІЛ VIII
ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ПІДГОТОВЧИЙ ПЕРІОД					
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	січень	заступник з НВР	Протокол	
2.	Провести навчання (нараду) з пед. працівниками основних питань ЦЗ	вересень, березень	Смага Г.Л. заступник з НВР	Інформація	
3.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.	Ярошенко М.С.	Інформація	
4.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - організувати віртуальні виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ та розмістити їх на сайті закладу освіти	До 27.03.	Ярошенко М.С.	Інформація	
5.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	До 20.04.		Інформація	
6.	Обговорити дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу по евакуації в укриття під час повітряної тривоги та у різноманітних надзвичайних ситуаціях	02.09		Інформація	
7.	Провести теоретичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	до 20.04.		Інформація	
8.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, заняття щодо виконання нормативів	до 20.04.		Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	цивільного захисту та пожежної безпеки.				
9.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень		Інформація	
10.	Заслухати на нараді при директорові питання про стан ЦЗ у ЗЗСО	до 20.04.	.	Інформація	
11.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	до 23.04.	.	Інформація	
12.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	до 23.04.		Інформація	

РОЗДІЛ IX. ВИХОВНА РОБОТА

I. Організаційні заходи

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Провести оперативну нараду по стану підготовки до «Дня знань»	До 25.08	Ярошенко М.С., Драна О.В., класні керівники	
2	Погодити і призначити класних керівників 5, 10 класів	До 23.08	Смага Г.Л.	
3	Скласти план виховної роботи	До 10.09	Ярошенко М.С.	
4	Допомога класним керівникам 3-11 класів у плануванні роботи з учнями класу на основі: - поваги до особистості; - опори на позитивне; - принципу «не зашкодь»; - інтеграції психологічних і методичних знань та ознайомлення з методами корекції, реабілітації тощо.	постійно	Смага Г.Л., Ярошенко М.С., Безмен М.Г.	
5	Спланувати, погодити план роботи ПС класних керівників	До 16.09	Керівник ПСКК, Ярошенко М.С.	
6	Скласти соціальні паспорти класів, ЗЗСО; доповнити та скоригувати банк даних дітей вразливих категорій	До 16.09	Галас О.О., класні керівники	

7	Розробити плани психолого-педагогічного супроводу дітей, які опинились у складних життєвих обставинах та дітей, що потребують особливої педагогічної уваги	До 20.09	Ярошенко М.С., Галас О.О., Безмен М.Г.	
8	Оновити роботу учнівського самоврядування відповідно до концепції НУШ	До 16.09	Адміністрація, педагог-організатор	
9	Комплекс заходів з педагогізації батьків - Способи взаємодії вчителів та батьків; - Як допомогти дитині вчитися; - Як розпізнати майбутню професію дитини; - Батьки та друзі дитини.	До 16.09	Ярошенко М.С., класні керівники	
10	Сприяти створенню учнівського самоврядування у ЗЗСО по етапах: - опитування учнів 5-11 класів; - учнівська загальна конференція; - обрання керівних органів, складання планів роботи.	До 07.09 До 16.09 вересень	Смага Г.Л., Ярошенко М.С., Драна О.В., Безмен М.Г.	
11	Надавати допомогу в роботі учнівського самоврядування	Постійно	Адміністрація, Драна О.В., Безмен М.Г.	
12	Створити службу порозуміння з метою профілактики правопорушень та скласти план її роботи	До 06.09	Смага Г.Л., Ярошенко М.С., Галас О.О., Безмен М.Г., класні керівники	
13	Корекція банку даних про дітей, які схильні до правопорушень	Протягом року	Ярошенко М.С., Галас О.О., Безмен М.Г., класні керівники	
14	Провести тижні правових знань та профілактики правопорушень	1 раз у семестр	Вчитель правознавства, Ярошенко М.С.	
15	Звіти класних керівників про проведену роботу з профілактики правопорушень	На кінець чверті	Ярошенко М.С., класні керівники	
16	Вивчення рівня обізнаності здобувачів освіти із Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку	До 21.09	Ярошенко М.С., Безмен М.Г., класні керівники	
17	Рейд «Урок»	Впродовж року	Адміністрація	

18	Скринька пропозицій «Що хочемо змінити у ЗЗСО»	Впродовж року	Адміністрація, учнівське самоврядування	
19	Розміщення новин з життя ЗЗСО на веб-сайті	Впродовж року	Ярошенко М.С.	

II. Організація виховної роботи за напрямками

II.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

№	Зміст діяльності	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Провести перший урок	02.09	Класні керівники	
2	Провести: 1) уроки – реквієми: - до дня пам'яті жертв Бабиного Яру - до дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій - Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту - до днів пам'яті Героїв Майдану - до дня Чорнобильської трагедії - до дня пам'яті жертв політичних репресій - до Дня героїв 2) Провести тематичні заходи, присвячені: - Дню ЗУНР - Річниці проголошення акту незалежності України; - Дню соборності України. - До Дня УПА - До Дня пам'яті Героїв Крут - До Дня Пам'яті та примирення 3) Проводити усні журнали до пам'ятних дат літературно-мистецького календаря	До 29.09 До 25.11 До 26.01 До 26.02 До 26.04 До 23.05 До 17.05 До 01.11 До 01.12 До 22.01 До 14.10 До 29.01 До 08.05 Впродовж року	Педагог-організатор, Вч. історії Класні керівники Вчитель предмету «Захист України» Вч. історії Класні керівники	
3	Проводити щоденну хвилину мовчання з вшанування захисників України	Щоранку о 9.00	Класні керівники	
4	Відзначити : День української писемності та мови День слов'янської культури і писемності	До 27.10 До 24.05	Вч. укр. мови вч. зар. літ.	

5	Взяти участь у військово-спортивній грі «Сокіл-Джура»	Протягом року	Педагог-організатор	
6	Провести Шевченківську декаду	03.03-14.03	Вчителі української мови та літ.	
7	Участь у благодійних акціях: - «Подарунок від св. Миколая» - «Серце до серця» - «Сильні духом» - «Подарунок захисникові України»	Впродовж року	Класні керівники Учнівський парламент	
8	Проводити зустрічі з учасниками АТО,ООС, УБД	Впродовж року	Вчитель предмета «Захист України», класні керівники	
9	Свято до дня Збройних Сил України	До 06.12	Педагог-організатор	
10	Провести день толерантності у закладі	15.11	Соціально-психологічна служба, педагог-організатор, класні керівники	
11	Проводити віртуальні виставки –презентації літературної та історичної спадщини рідного краю, видатних і творчих людей України, випускників закладу	Згідно календаря Впродовж року	Зав.бібліотекою	

II.2. Ціннісне ставлення особистості до себе.

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності	Відповідно до нормативних вимог	Класні керівники, вчителі-предметники	
2	Проводити безпекові бесіди під загальною назвою «Твоє життя і здоров'я – у твоїх руках»	Впродовж року	Ярошенко М.С., Галас О.О., Безмен М.Г., класні керівники	

3	Проводити зустрічі з лікарями	Один раз у семестр	Адміністрація	
4	Організовувати перегляд відеороликів на тему здоров'я дітей та підлітків	Один раз у семестр	Бібліотекар, вчитель основ здоров'я, практичний психолог	
5	День туризму	27.09	Класні керівники	
6	Всесвітній день боротьби зі СНІД	До 01.12	Педагог-організатор	
7	День здоров'я	До 07.04	Педагог-організатор, вчителі фізкультури	
8	Комплекс заходів «Безпечне освітнє середовище»	Впродовж року	Ярошенко М.С.	
9	Заходи до «Дня безпечного інтернету»	Лютий	Вчителі інформатики	

II.3. Ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей

№ №	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Вітання до дня працівників освіти «День вчителя»	жовтень	Педагог-організатор учнівське самоврядування	
2	Зустрічі з цікавими людьми, випускниками ЗЗСО	Впродовж року	Адміністрація	
3	Участь у благодійних акціях - «Серце до серця» - «Сильні духом» - «Допоможемо самотнім і перестарілим» - «Подарунок від св.. Миколая» - «Подарунок захисникові України»	Впродовж року	Ярошенко М.С., Галас О.О., Драна О.В, класні керівники	
4	Свято Миколая	До 06.12	Драна О.В., шкільне самоврядування класні керівники 3-4 класів	

5	День Матері	До 12.05	Класні керівники 5 кл.	
6	Тиждень толерантності	11 – 16.11	Ярошенко М.С., Галас О.О., Безмен М.Г., класні керівники	
7	Свято Валентина. Кохання в час війни	Лютий	Шкільне самоврядування, педагог-організа тор	
8	Комплекс заходів «Небезпеки молодіжного середовища»	Впродовж року	Галас О.О., Безмен М.Г.	
9	Зустрічі з інспекторами ювенальної превенції	Один раз у семестр	Ярошенко М.С.	

II.4. Ціннісне ставлення особистості до праці

№	Зміст роботи	Терміни	Відповідальні	
1	Цикл виховних годин під загальною темою «Людина реалізує себе у праці»	Протягом року	Класні керівники	
2	Залучення учнів до участі в прикладних конкурсах і проєктах (захист творчих проєктів)	Впродовж року Протягом року	Класні керівники, вчитель труд.н., педагог-організа тор	
3	Тиждень профорієнтації	Березень	Ярошенко М.С., Галас О.О., Безмен М.Г., класні керівники	
4	Виставки творчих учнівських робіт	Впродовж року	Вчитель труд.навч.	
5	Зустрічі з працівниками центру зайнятості, представниками навчальних закладів	Протягом року	Адміністрація	
6	Психолого – педагогічне діагностування професійної спрямованості учнів	Впродовж року	Класні керівники, практичний психолог	

7	Вернісаж професій	Березень	Педагог-організатор	
---	-------------------	----------	---------------------	--

II.5. Ціннісне ставлення особистості до природи

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Виховні години під загальною темою «Людина і природа: взаємодія і взаємовплив»	Протягом року	Класні керівники	
3	Толока «Чисте довкілля»	Жовтень	Класні керівники	
4	Акція «Годівничка»	Впродовж зими	Класні керівники мол. класів	
5	Урок-реквієм «Пам'ять Чорнобильської трагедії»	Квітень	Вчитель біології і екології	

II.6. Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Виховні години під загальною темою «Вміти бачити прекрасне»	Двічі в семестр	Класні керівники	
2	Тематичні відпочинкові заходи	Впродовж року	Класні керівники	
3	Сезонні творчі конкурси	Жовтень, грудень, лютий, квітень	Педагог-організатор	
5	Новорічні свята	Грудень	Шкільне самоврядування, класні керівники	
6	Розколяда	Грудень	вчитель музики, класні керівники	
7	Віртуальні екскурсії місцями культурної спадщини рідного краю	Впродовж року	Класні керівники	

8	День театру	25.11	Педагог-організатор	
9	День гумору	01.04	Педагог-організатор	

Додаток 5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Анкета-опитування учасників освітнього процесу щодо академічної доброчесності	вересень, січень	Онишко О.О.	
2	Аналіз об'єктивності оцінювання учнів в 7-11 класів з предметів українська мова, математика на основі семестрового оцінювання	січень, червень	Онишко О.О.	
3	Відвідування навчальних занять вчителів школи з метою моніторингу стану дотримання вимог та норм академічної доброчесності в закладі освіти	Протягом навчального року	Адміністрація	
4	Аналіз дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, які за презентовано	Протягом навчального року	Голови шкільних професійних спільнот	

	педагогічними працівниками у власних блогах та матеріалах, надано на ухвалення			
5	Створення пам'ятки та інформування учнів та їх батьків про дотримання академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання	листопад	Ярошенко М.С. Учнівське самоврядування, педагогічні працівники	
6	Нарада при директорі «Про дотримання норм академічної доброчесності при організації освітнього процесу»	лютий	Онишко О.О.	
7	Моніторинг громадської думки через анонімне опитування здобувачів освіти щодо наявності/відсутності порушень академічної доброчесності	травень	Онишко О.О., Ярошенко М.С., голови ШПС	
Організація роботи з дотримання академічної доброчесності учнями				
8	Інформування учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності	системно протягом року	Учителі-предметними	
9	Бібліотечно-бібліографічний урок «Історія розвитку та сучасні вимоги дотримання академічної доброчесності»	жовтень	Галас О.О.	
10	Обговорення Положення про академічну доброчесність на засіданні шкільного парламенту та розробка схеми інформування учнів про академічну доброчесність	листопад	Драна О.В., учасники самоврядування	
11	Проведення уроків академічної доброчесності для 9-11 класів: <u>1 "Що таке академічна доброчесність?"</u> <u>2 "Академічна доброчесність у письмових роботах"</u> <u>3 "Академічна доброчесність: вибір професії та ЗВО"</u>	листопад січень березень	Ярошенко М.С., класні керівники	
12	Провести години спілкування «Нариси про доброчесність» (3 години) для учнів 5-9 класів https://cutt.ly/xwcCUJ2g	листопад-січень	Ярошенко М.С., класні керівники	
13	Ознайомлення з серією інфографіки «Зрозуміло про академічну доброчесність» (Харківський університет, під керівництвом Ольги Гужви) https://academiq.org.ua/resursy/zrozumilo-pro-akademichnu-dobrochesnist-infografika-dl-ya-shkolyariv/	грудень	Драна О.В.	
Організація роботи з дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками				
14	Розгляд питання про академічну доброчесність на засіданнях професійних спільнот «Що потрібно знати про академічну доброчесність»	серпень	Голови шкільних професійних спільнот	

15	Презентація «Інструменти та способи мотивування учнів до доброчесної поведінки»	січень	Онишко О.О.	
16	Вивчення і впровадження практик із забезпечення академічної доброчесності	протягом року	Учителі-предметники	
17	Опрацювання методичних вказівок для вчителів «Виховуємо академічну доброчесність в школі», розроблених в рамках Наталією Шліхтою та Іриною Шліхтою з подальшим обговоренням Джерело: https://bit.ly/2npKEu7 https://bit.ly/2nlHBmA	листопад	Онишко О.О., голови ШПС	
18	Пройти онлайн курс «Академічна доброчесність для вчителів» на EdEra https://academiq.org.ua/resursy/akademichna-dobrochesnist-onlajn-kurs-dlya-pedagogiv/	листопад-січень	Педагоги закладу	
19	Інформаційний дайджест для педагогів «Академічна доброчесність – повага до закону»	березень	Онишко О.О.	
20	Віртуальна книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності	квітень	Галас О.О.	
	Організація роботи з дотримання академічної доброчесності з батьками			
21	Обговорення з батьками Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу	вересень	Ярошенко М.С., класні керівники	
22	Ознайомлення батьків учнів із пам'яткою про дотримання академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання	вересень	Ярошенко М.С., класні керівники	
23	Створити куточок доброчесності (на сайті школи)	листопад	Онишко О.О., Галас О.О.	
24	Опитування батьків здобувачів освіти щодо наявності/відсутності порушень академічної доброчесності	січень, квітень	Онишко О.О., класні керівники	