

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08.2022р.
голова педагогічної ради
Директор Тетяна БУЮКЛІ

РІЧНИЙ ПЛАН
Зорянського закладу загальної середньої освіти
I-III ступенів – ліцей
Саратської селищної ради
Білгород –Дністровського району
Одеської області
на 2022/2023 навчальний рік

ЗМІСТ

- Розділ 1** **Вступ**
- 1.1. Візитна картка навчального закладу
 - 1.2. Аналіз роботи школи за 2021-2022 навчальний рік
 - 1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2022-2023 навчальний рік
- Розділ 2** **Освітнє середовище закладу**
- 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці
 - 2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
 - 2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
- Розділ 3** **Система оцінювання здобувачів освіти**
- 3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень
 - 3.2. Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти
- Розділ 4** **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти**
- 4.1. Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти
 - 4.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників
 - 4.3. Організація роботи метоичної раи ЗО
- Розділ 5** **Управлінські процеси закладу освіти**
- 5.1. Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
 - 5.2. Контрольно-аналітична діяльність
 - 5.3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
 - 5.4. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
 - 5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

ВСТУП

Розділ I

1.1 Візитна картка школи

У школі навчається 520 учнів, що складає 22 класа.

Школа I ступеня – 8 класів:

- з українською мовою навчання – 8 класів

Школа II ступеня – 10 класів:

- з українською мовою навчання – 10 класів;

Школа III ступеня – 4 класи

- з українською мовою навчання – 4 класи;
- 2 класи – ліцейний клас математичного напрямку;
- 2 класи – профільний предмет історія .

Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.

На кінець 2021-2022 н. р. працювало 46 вчителів.

На початок 2022-2023 навчального року до роботи стали 45 вчителів.



Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023						
Кількість педагогічних робітників	46	46	44						
До 30 років	-	2	2						
31-40 років	8	7	6						
41-50 років	17	16	12						
51-55 років	7	8	14						
Понад 55 років	10	9	5						

Якісний склад вчителів за педагогічним стажем

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023						
Всього	46	46	44						
До 3 років	2	2	2						
3-10 років	1	2	2						
10-20 років	10	7	7						
Понад 20 років	33	35	34						

Відомості про вчителів-пенсіонерів

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023						
56 - 60 років	10	9	5						
Понад 60 років	4	4	5						

Відомості про молодих фахівців

Рік	2020-2021	2021-2022	2022-2023						
Кількість	1	2	2						

Відомості про штатних працівників і сумісників

Кількість педагогічних робітників	2020-2021	2021-2022	2022-2023						
Кількість вчителів	46	46	44						
в тому числі: штатних працівників	-	-	-						

сумісників									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Відомості про педагогів за категоріями

Навчальний рік	Молодший спеціаліст	Бакалавр	Магістр	Спеціаліст	II категорія	I категорія	Вища категорія	“Старший учитель”	“Учитель-методист”
2020-2021				1	3	16	23	11	2
2021-2022				2	2	15	26	11	2
2022-2023									

РЕЖИМ РОБОТИ НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	ПЕРЕРВА
Відкриття школи	7.00		
Явка вчителів на 1 урок.	8.10	8.25	
1 урок	8.30	9.15	10 хв.
2 урок	9.25	10.10	20 хв.
3 урок	10.30	11.15	20 хв.
4 урок	11.35	12.20	10 хв.
5 урок	12.30	13.15	10 хв.
6 урок	13.25	14.10	10 хв.
7 урок	14.20	15.05	
Індивідуальна робота з учнями			

(педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій)	15. 30	18. 00	
Закриття школи		19. 00	

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ
2022-2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОД	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ	КІЛЬКІСТЬ ДНІВ
<i>ОСІННІ КАНІКУЛИ</i>	24.10.2022 р.	30.10.2022 р.	7
<i>ЗИМОВІ КАНІКУЛИ</i>	29.12.2022 р.	11.01.2023 р.	14
<i>ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ</i>	27.03.2023 р.	02.04.2023 р.	7

**СТРУКТУРА
2022-2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ	ПОЧАТОК	КІНЕЦЬ
НАВЧАЛЬНИЙ РІК	01.09.2022 р.	31.05.2023 р.
I СЕМЕСТР	01.09.2022 р.	28.12.2022 р.
II СЕМЕСТР	12.01.2023 р.	31.05.2023 р.

ОСОБЛИВОСТІ 2022-2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ШКОЛИ

МІСЯЦЬ	ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ	ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ
ВЕРЕСЕНЬ	День фізичної культури й спорту	Олімпійський тиждень, класні виховні години
ЖОВТЕНЬ	Міжнародний день людей похилого віку Всесвітній День учителів День визволення України від німецько-фашистських загарбників Посвята в ліцеїсти	Акція «Милосердя», «Ветеран живе поруч», святкові заходи, класні виховні години
ЛИСТОПАД	День української писемності і мови День пам'яті жертв голодомору та репресій	Вікторини, свята, конкурси Виступи лекторів
ГРУДЕНЬ	Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом, Міжнародний день інвалідів День збройних сил України Новорічні свята	Класні виховні години, акція «Милосердя», козацькі розваги, Новорічний карнавал
СІЧЕНЬ	День Соборності України Акт злуки Битва під Крутами	Загальношкільна лінійка, класні виховні години
ЛЮТИЙ	День святого Валентина (свято закоханих)	Розважальне шоу
БЕРЕЗЕНЬ	Міжнародний Жіночий день День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні	Класні вогники, декада
КВІТЕНЬ	Всесвітній день довкілля День Чорнобильської трагедії	Тиждень, виступ – реквієм
ТРАВЕНЬ	День Перемоги над фашизмом у Великій Вітчизняній війні День Матері День вишиванки Свято Останнього дзвоника	Мітинг, урочиста лінійка, випускний бал

	Урочисті збори з нагоди вручення атестатів в 11 класі Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв 9 клас	
ЧЕРВЕНЬ	Міжнародний День захисту дітей	Свято

ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ

ТИЖНІ МІСЯЦЯ	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
1		ОТМ		Інформатика			Українська мова	Біологія	
2	Фізкультура	Трудове навчання	Зарубіжна література	Математика	Фізика, Астрономія	Англ. мова			Початкові класи
3	Бібліотек		Географія		Інформатика		Історія	Хімія	
4	Основи здоров'я	Психологія		музика		Болг. мова			



1.2 Аналіз роботи школи за 2021-2022 навчальний рік

В кінці навчального року для забезпечення прозорості, відкритості, демократичності у роботі щороку підводимо підсумки роботи закладу за навчальний рік. Ми робимо висновки про функціонування та розвиток закладу освіти для того, щоб оцінити діяльність директора протягом навчального року.

У своїй діяльності керуюсь Статутом ЗЗСО, Стратегією його розвитку, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими обов'язками, державними документами в галузі освіти.

У 2021-2022 навчальному році заклад працював у режимі стабільного розвитку: управління було спрямовано на підготовку та реалізацію Концепції Нова українська школа, на створення сучасного середовища та удосконалення змісту освіти. Освітні програми, розроблені в закладі, дозволяють досягти належної якості знань, формувати компетентності учнів.

Для забезпечення стабільного функціонування і розвитку було розроблено Стратегію розвитку закладу загальної середньої освіти – загальний план на довгострокову перспективу. Її метою є визначення певних напрямків, порядку дій для підготовки ефективного функціонування конкурентоспроможного закладу в перспективі. Стратегія розвитку на 5 років і являє собою сукупність провідних науково-методичних ідей, принципів, підходів, що визначають основні цілі, стратегію та специфіку діяльності закладу освіти. Стратегія визначає основні положення щодо організації освітнього процесу в період реформування освіти та інтеграції у світовий простір, сприяє реалізації ідеї безперервності освіти й виховання, організації освітнього процесу так, щоб зробити його змістовним та ефективним, відповідним основним потребам дитини та основним стратегічним напрямкам освіти ХХІ ст. Зусилля педагогічного колективу спрямовані на те, щоб навчити учнів проєктувати і формувати активні моделі життя, моделі успішної людини.

Діяльність закладу спрямована на:

1. забезпечення якісної повної загальної середньої освіти;
2. формування гармонійної та успішної особистості шляхом розкриття її природних здібностей, розвитку потенціалу та життєвих компетентностей;
3. створення умов для самореалізації кожного члена учнівського та педагогічного колективу;

4. організацію діяльності на засадах корпоративної культури, яка передбачає усвідомлення системи цінностей, які розділяє кожен працівник і робить власний внесок у його розвиток та виконання свого призначення та бачення закладу у перспективі.

Реалізація стратегії розвитку дає можливість здійснювати комплексну оцінку діяльності закладу у всіх аспектах відповідно до вимог/правил, критеріїв, індикаторів, що використовуються під час проведення інституційного аудиту закладу освіти визначених у Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 року за № 250/33221 за напрямками:

- освітнє середовище;
- система оцінювання здобувачів освіти;
- педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти;
- управлінські процеси закладу освіти.

Наприкінці 2021/2022 навчального року вивчено виконання навчальних програм із предметів. Результати свідчать, що робочий навчальний план, навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, дотримані норми й терміни всіх обов'язкових видів робіт та контролю.

Протягом 2021-2022 н.р. було вивчено стан викладання української мови та літератури (жовтень), трудове навчання (листопад). Усі матеріали узагальнено в наказах та довідках, заслухані на засіданнях педради. Систематично перевірялося ведення шкільної документації, результативність та об'єктивність оцінювання. У 2021-2022 навчальному році, через карантин, пов'язаний із епідемією коронавірусу, олімпіади та конкурси відбулися онлайн. Учні також брали участь у інтелектуальних і творчих змаганнях дистанційно. Олімпіади: районний етап I місце – 12, II місце – 6, III місце – 4. Усього 22 учня. Обласний етап I місце – 0, II місце – 0, III місце – 1. Усього 10 учнів.

Значна увага минулого навчального року приділялася формуванню мережі класів, яка б відповідала освітнім потребам нашої території обслуговування. Кількісний склад учнів на 01.09.2021р. – 527 учнів, укомплектовано 24 класи із середньою наповнюваністю 22 учня. Упродовж року із школи вибуло 10 учнів, у зв'язку зі зміною місця проживання,

прибуло 9 учнів. Кількість учнів на кінець навчального року становила - 526 учнів. Дистанційне навчання, яке у закладі почали впроваджувати через карантинні заходи та військовим станом змусили виробити нові підходи до організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання. Відповідно до розкладу уроків щоденно розміщувались навчальні матеріали та завдання для учнів на платформах. Директором та заступниками здійснювався контроль за відвідуванням та підготовкою учнів та вчителів до навчальних занять проведених в онлайн режимі.

Класними керівниками проводились на платформі *ZOOM* онлайн батьківські збори.

Для проведення уроків та заходів педагоги використовували відеоінструменти синхронного режиму *Zoom*, а також робота на платформах *Googleclassroom*, спілкування в чаті на платформі *Viber*

Результати обліку навчальних досягнень учнів фіксували у електронних журналах, що дало можливість батькам відстежувати успішність дітей.

Важливою складовою діяльності закладу в умовах воєнного стану була організація навчання учнів, які вимушені були змінити місце навчання та/або місце проживання (перебування) і проживають (перебувають) в Україні чи за її межами, та здобувачам освіти з тимчасово окупованих територій. Частина наших учнів, змінивши тимчасово місце проживання (8бучнів), продовжували навчатися дистанційно у нашому закладі. 4 учня, які після початку війни змінили місце проживання, приєдналися до дистанційного навчання у нашому закладі. 2 з них повернулися на навчання у свої заклади освіти, а 2 учнів закінчують навчальний рік у нас. Один із них є учнем 9-го класів, тому отримуватимуть у нас свідоцтва про базову середню освіту. Один є учнем 4 класу, також отримує свідоцтво досягнень.

Зарахування дітей у перший клас, як і у всій Україні, проходить у II етапи: першочерговий за місцем проживання з 01 квітня по 31 травня, а другий етап - за вибором закладу з 1-го по 15 червня. На сьогоднішній день до майбутніх 1 класів набрано 48 учнів, але процес набору триває.

Протягом усього II семестру здійснюється підготовка випускників до державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання. Цього навчального року всі учні 4-х, 9-х та 11-х класів звільнені від ДПА. Учням, які бажають вступати до вищих навчальних закладів, потрібно буде скласти національний мультипредметний тест, який міститиме завдання з української мови, математики, історії України. Зараз діти готуються до цього тесту, який відбудеться у липні 2022р. Щороку при складанні навчального плану ми прислухаємося до ваших побажань та

уподобань учнів. Тому маємо час обдумати та обговорити в батьківських групах, які додаткові курси були б корисні та цікаві для дітей. Ця інформація нам потрібна для розподілу варіативної складової навчального плану на наступний навчальний рік.

Зорянський ЗЗСО І-ІІІ ст-ліцей укомплектовано висококваліфікованими кадрами, які здатні забезпечувати достатній та високий рівень якості викладання з урахуванням змін, що відбуваються в суспільстві і освіті. Серед 45 працівників 2 мають звання «вчитель-методист», 11 - «старший учитель», 1 - відмінник освіти, 26 учителів вищої категорії, 15 – першої, 2 - другої та 2 спеціалістів;

У школі створена система вдосконалення професійної майстерності вчителів через курсову підготовку, самоосвіту, участь у методичних заходах. Щорічно вчителі проходять атестацію на встановлення чи відповідність кваліфікаційній категорії. У поточному навчальному році атестувалися 12 учителів. 3 вчителям присвоєно вища кваліфікаційна категорія, 6 підтверджено вищу кваліфікаційну категорію та звання «старший вчитель», 2 присвоєно І кваліфікаційну категорію, 1 підтверджена І кваліфікаційна категорія. Набутим досвідом педагога мали змогу ділитися на засіданнях педагогічних педрад, методичних об'єднань, семінарах тощо. Продовжувалася також робота над методичною темою *«Реалізація основних напрямків оновлення освітніх процесів з урахуванням вимог сучасної школи»*

Особливо активно впроваджуються інформаційно-комунікаційні технології, адже в закладі освіти функціонують 36 навчальних кабінетів, з них: 9 кабінетів початкової школи, 27 предметних кабінетів та класних кімнат, 2 спортивні зал, 1 актовий зал, 1 ресурсна кімната. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів. Чотири кабінети мають відповідну документацію (паспорт кабінету, перспективний та річний план роботи), завідувачі кабінетами отримують доплату 10% за завідування кабінетами.

У зв'язку з продовженням у 2021-2022 навчальному році освітньої реформи, в травні-серпні 2021р. головним завданням було створення освітнього середовища початкових класів та підготовка вчителів до роботи в нових умовах. З цим завданням заклад упорався, і наші першокласники почали навчатися за новим Державним стандартом у затишних кімнатах, обладнаних усім необхідним для успішної діяльності під керівництвом кваліфікованих учителів.

Діловодство у закладі ведеться українською мовою із застосуванням технології електронної підготовки, друку та збереження документів. Працює електронна пошта. Форми статистичної звітності підготовлені програмними засобами. Ведеться база даних у програмному комплексі ІСУО, через яку вчителі закладу з цього навчального року здійснюють вибір та замовлення нових підручників. Будь-хто із батьків, вчителів та учнів протягом кожного навчального дня міг у будь-який час безперешкодно звернутись особисто до директора із тієї чи іншої проблеми. Всі звернення реєструються, уважно вивчаються і на кожне було здійснене відповідне реагування. При вирішенні тих чи інших проблемних питань в першу чергу враховувались інтереси учнів та закладу. Постійно проводилися адміністративні наради з нагальних питань

Виховна діяльність

Виховна робота у 2021-2022 н.р. була спрямована на створення умов для саморозвитку, самореалізації особистості, формування життєвих компетенцій, реалізацію Нового закону України про освіту, здійснювалась відповідно до нормативно-правових актів. Головна увага приділялась створенню оптимального соціально-культурного мікроклімату в класних колективах, що сприяв формуванню творчої особистості учнів через організацію різноманітних форм виховної діяльності.

Успіх виховного процесу залежить від відносин між вчителем і учнем, які повинні будуватися на основі співдружності, співробітництва і ділового партнерства. Питання про стан виховної роботи у нашому закладі постійно слухаються на нарадах при директорові, педрадах: питання моральне виховання учнів на уроках та в позаурочний час та виконання «Плану заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання учнів школи на 2015-2022 роки»; методоб'єднаннях класних керівників, загальношкільних зборах та конференціях і відображається у відповідних наказах.

Виконуючи завдання і реалізуючи основні принципи виховної роботи, педагогічний колектив школи орієнтуються на нормативно – правову базу з питань виховної роботи. Для їх реалізації у школі був розроблений план виховної роботи навчального закладу та плани виховної роботи класних керівників. Найбільшу увагу в своїй роботі педагогічний колектив приділяв вихованню в своїх учнях моральних якостей: доброзичливості, поваги до людської гідності, милосердя, доброти, толерантності, потреби в емоційному та духовному контакті з людьми, потреби у самоповазі, патріотизму, національної самосвідомості, розуміння приналежності до українського народу.

На початку навчального року класні керівники ознайомили учнів із правилами внутрішнього розпорядку школи, проінформували про використання мобільних телефонів та заборону тютюнопаління, споживання алкогольних напоїв. Постійно проводились заходи щодо інформування новин та найважливіших подій в школі, в державі, в світі, проводився аналіз відвідування учнями занять та результатів атестації. Класні керівники 1-11 класів акцентували увагу на тому, що патріотизм – це звичайний стан повсякденного життя людини, який виявляється не тільки під час надзвичайних ситуацій, а і у прагненні жити в Україні, розумінні необхідності дотримання конституційних та правових норм, володінням державною мовою, шанобливим ставленням до історії, культури та традицій українського народу. Національно-патріотичне виховання є складовою виховного процесу, головною метою якого є набуття молодими громадянами соціального досвіду, готовності до виконання громадянських і конституційних обов'язків, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування особистісних рис громадянина Української держави. Учні школи приймають активну участь в громадському житті школи і класу. Результатом роботи співпраці класного керівника та активу учнівського самоврядування є демократичні стосунки у колективі, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, екскурсій, походів на природу, створення дитячих проектів, акцій.

Протягом року в школі були проведені такі заходи:

ВЕРЕСЕНЬ

1. Свято Першого дзвоника
2. Олімпійський тиждень (спортивні змагання з футболу та волейболу, відзначення Дня фізичної культури та спорту України)
3. Місячник безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» (Кл. керівники 1- 11 кл.)
4. Тиждень Миру (конкурс малюнків на асфальті, акція «Мир очима дітей», флешмоб «Діти за мир»)
5. Щорічний конкурс «Щедрість рідної землі»
6. Конкурс агітбригад за здоровий спосіб життя, посіли III місце у районному етапі (за 2 тижня зробили), конкурс плакатів та буклетів (учні 11-м класу)

ЖОВТЕНЬ

7. Свято до Дня Вчителя з шоу програмою за участю вчителів, відеотрансляція привітання вчителів 9-Б кл.
8. Тиждень козацької слави (Спортивно-розважальне свято «Козацькому роду нема переводу» серед 6 класів, теніс та шашки із вчителями, спортивні змагання «Козацькі розваги» серед 4 класів)
9. Свято «Посвята в першокласники»
10. Всеукраїнський місячник бібліотек- місячник краєзнавства (читання творів, відвідування музею.. відео)

ЛИСТОПАД

11. До дня української писемності та мови було проведено свято «Українська пісня» Янева О.І (на жаль, дистанційно)
12. Онлайн-акція «Мій пухнастик!», в якій взяли участь всі класи.
13. Екоакція «Парад квітів біля школи»
14. Тиждень толерантності («Толерантність починається з мене» так називається захід, який провели психолог та соц.педагог серед учнів 4 класів, а також організовані ранкові зустрічі для початківців)
15. Стрічку та запалили свічку пам'яті «Голодомор. Пам'ятаємо!»
16. День Гідності та Свободи (флешмоб, класні години)

ГРУДЕНЬ

17. Тиждень 16 днів проти насильства
18. Тиждень початкових класів.
19. Посвята в ліцеїсти.
20. До дня боротьби зі СНІДом акція «Серце людяності та розуміння»
21. Конкурс екологічних агітбригад «Земля наш спільний дім»
22. Природоохоронна акція «Ялинка»
23. До улюбленого свята усіх дітей святий Миколай завітав і роздав подарунки усім.
24. Тиждень права.
25. Новорічні свята для малечі, враховуючи всі обмеження.

СІЧЕНЬ

26. Акція до Всесвітнього дня «Дякую».

27. Тиждень Соборності (конкурс малюнків, онлайн-флешмоб, свято «Україна єдина» - Куманова Л.Д.)
28. Тиждень пам'яті жертв Голокосту та Героїв Крут (Златова С.П та Богданова М.Ф)
29. Конкурс «Космічні фантазії», 1 робота нагороджена на обласному рівні.
30. Всеукраїнський учнівський літературно-мистецький конкурс «Стежками Каменяра» (Гророва Олена, учениця 10-І кл. та Іванов Володимир, учень 5-Б кл.)

ЛЮТИЙ

- 31.Тиждень безпечного інтернету. Конкурс «Я-Людина (онлайн)(8 учнів з 7 класів, 1 місце-1, 3-ІІ місце, 4 –ІІІ місце)
32. Розважальна програма до Дня закоханих для 4 кл, відеоролік «Любов буває різною».

БЕРЕЗЕНЬ

33. Онлайн-акція «Війна очима дітей» (малюнки)
34. Благодійна акція для ЗСУ «Від серця до серця» (I ч.)
- 35.Всеукраїнський онлайн-флешмоб «Мотанка свободи»
- 36.Всеукраїнський мистецький марафон «Віriamo у перемогу!-діти України-рідній країні!» (малюнки та вірші).
- 37.Конкурс "Ми за безпечне майбутнє" (твір учениці 10-І класу Грорової Олени, малюнки, вікторини, перегляд мультфільмів цієї тематики початківцями).

КВІТЕНЬ

- 38.До дня дитячої книги читання творів Г.Х.Андерсена учнями початкових класів.
- 39.Онлайн-акція до Дня здоров'я (відеоролік)
40. Благодійна акція для ЗСУ «Від серця до серця»(II ч. та III ч.)
- 41.Онлайн-акція до Дня Землі.

ТРАВЕНЬ

42. Благодійна акція для ЗСУ «Від серця до серця»(IV ч.)
- 43.Конкурс поетів-аматорів «Вірші перемоги!» (учениця 10-І кл.Гророва Олена)
44. Участь в обласному етапі Всеукраїнської виставки-конкурсу декоративно-

ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край» (учень 5-Б кл.- Іванов Володимир, учениці 6-Б кл. Чіклікчі Олександра та 11-М кл. Арнаутова Марія))

45. Участь у Всеукраїнському творчому арт фестивалі до Дня Матері «Україна – ненька, Україна - мати» (учні 10-І класу)

Приділяється значна увага роботі з батьками. Про хід і результати навчально-виховного процесу класні керівники повідомляють батькам на батьківських зборах, які проводяться відповідно до календарного плану. Проводяться індивідуальні бесіди з батьками учнів, які мають помітно знижений рівень навчання

Систематично згідно плану, а також поза планом проводились засідання ради з профілактики правопорушень, де розглядались індивідуальні справи учнів, які мають пропуски занять без поважних причин, порушують правила внутрішнього розпорядку школи та схильні до правопорушень. На виконання комплексної програми профілактики правопорушень у школі:

- розроблено план заходів щодо запобігання злочинним проявам в учнівському середовищі;
- працює рада з профілактики правопорушень;
- проводились зустрічі із працівниками національної поліції.
- проведено Всеукраїнський Тиждень правознавства

Також значне місце у виховній роботі відводиться позакласній роботі. На базі школи працювали 5 гуртків : Аврамов В.І.-вокальний «Домінанта», Пенев В.Ю -теніс «Сузір'я» та шахи та шашки «Зірки», Георгієва О.Г- «Вмілі рученята» та Кічева Т.І.- «Маленькі пагінці».

За період воєнного стану з 24 лютого по 31 травня виховна робота продовжувалася, хоча і дистанційно. Для організації та проведення заходів, у групі Viber робилися повідомлення класним керівникам. Результати роботи публікувалися на сторінці нашої школи у Фейсбук. А також систематично діє сайт школи, на якому теж висвітлюється виховна робота.

У I семестрі 2021 навчального року активно діяла методична комісія класних керівників, очолює Чіклікчі Надія Іванівна. Було проведено два засідання, згідно плану.

Підсумовуючи, слід зазначити, що учні школи протягом навчального року були задіяні в навчально-виховному процесі, мали доручення, були залучені до роботи гуртків, спортивних секцій. Отже, можна зазначити, що виховна

діяльність у школі проводиться на належному рівні, але поряд з позитивними моментами ще має деякі недоліки, над якими потрібно спільно працювати і вчителям, і учням, і батькам.

Соціальний захист, збереження здоров'я, медичне обслуговування, організація шкільного харчування

У 2021/2022 н.р. діяльність соціального педагога відповідала меті та завданням, зазначеним у річному плані, затвердженому директором ЗЗСО.

Головними напрямками роботи були:

соціальні дослідження;

робота з охорони дитинства;

профілактична робота;

консультативно-просвітницька робота;

зв'язок з громадськістю;

організаційно-методична робота.

Основна діяльність соціального педагога протягом навчального року спрямована на соціальний супровід сімей соціально-незахищених категорій, до яких відносяться 13 % здобувачів освіти ЗЗСО. Всього у закладі на кінець навчального року здобувало освіту 526 учнів. У цьому напрямку проводилися наступні заходи:

-оновлено банк даних на учнів соціально-незахищених категорій;

-діти позбавлені батьківського піклування (8), з малозабезпечених сімей (11), діти учасників АТО (6), діти учасників бойових дій на території інших країн (2), діти, зареєстровані як внутрішньо переміщені особи (1+2), діти, постраждалі внаслідок аварії на ЧАЕС (1), діти-інваліди (11), із них 2 навчаються за індивідуальним планом, діти із сімей, які опинились у СЖО (32), діти із неблагополучних сімей (3) – всі забезпечені безкоштовним харчуванням, а саме: пільговий контингент – 29 учнів, та додатковий пільговий контингент згідно Комплексної програми «Освіта Саратської селищної територіальної громади на 2021-2023 роки» - 38 учнів. Для цього один раз на півріччя проводиться обстеження житлово-побутових умов проживання цих учнів, складаються акти обстеження; щоквартально ведуться звіти з харчування. За рахунок батьків також здійснюється харчування дітей. Таких учнів – 63.

- на кожну дитину цієї категорії заведена картка, де зафіксовано загальні відомості про дитину, батьків або осіб, що їх замінюють, місце їх роботи, житлово-побутові умови, зайнятість дитини позанавчальною діяльністю.
- на засіданні Ради профілактики на підставі заяв класних керівників було прийнято рішення поставити на внутрішньошкільний облік трьох учнів. З ними проводилась відповідна робота: профілактичні бесіди, відвідування вдома, розмова з вчителями з приводу поведінки на уроках, бесіди з батьками про їх відповідальність за невиконання своїх обов'язків.
- з дітьми, з неблагополучних родин проводилась відповідна робота: профілактичні бесіди з учнями, відвідування вдома, розмова з вчителями з приводу поведінки на уроках, бесіди з батьками про їх відповідальність за невиконання своїх обов'язків.
- протягом року у банк даних дітей вносилися корективи.

На початку навчального року була проведена паспортизація класів та ЗЗСО, зібрані і упорядковані списки здобувачів освітнього процесу.

З метою забезпечення здобуття учнями загальної середньої освіти соціальним педагогом ведеться облік дітей та підлітків шкільного віку.

Соціальним педагогом в закладі щоденно перевірявся стан відвідування навчальних занять. Також з його боку проводилась робота з батьками, учнями та класними керівниками щодо запобігання пропусків занять без поважних причин, відповідального ставлення до навчального процесу з боку учнів та батьків щодо запобігання дитячої бездоглядності.

Батьки письмово попереджалися щодо пропусків уроків їх дитиною без поважних причин, про незадовільну поведінку, порушення внутрішнього розпорядку, про початок канікул.

Відбувалася взаємодія і з вчителями-предметниками, класними керівниками, які зверталися за допомогою у вирішенні різних проблем, які виникали при спілкуванні з дітьми .

У рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» з метою виявлення обізнаності учнів про види та причини насильства в листопаді серед них було проведено анкетування на тему «Насильство та його прояви в дитячому середовищі». В анкетуванні брали участь 114 респондентів 12-16 років.

У листопаді до Дня толерантності було проведено класні години з елементами тренінгу з учнями 4 класів на тему «Булінг в освітньому середовищі».

У грудні, у рамках тієї ж акції, до Всесвітнього дня боротьби проти СНІДу з метою надання інформаційної підтримки в питаннях здорового способу життя, об'єктивної інформації про ВІЛ, СНІД, формування практичних навичок поведінки в ситуаціях ризику, вироблення толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих з учнями 9-х класів було проведено заняття з елементами тренінгу «СНІД: подумай про майбутнє – обери життя».

З метою забезпечення регулярного безоплатного підвезення до місця навчання та у зворотньому напрямку учнів та педагогічних працівників в складено відповідний список. В закладі 3 вчителі і 2 учениці користуються цією програмою. З метою безпеки життя та здоров'я учнів під час їх перевезення до ЗЗСО та у зворотньому напрямку, забезпечено виконання інструкції «Безпека життєдіяльності учнів при користуванні автобусом». За запитом цих вчителів та учениці соціальний педагог виробляє та видає їм квітки.

За період навчального року проводилася робота (складання списків, збір документів) по оздоровленню учнів пільгових категорій та учнів, які займаються вільною боротьбою. Таким чином, було направлено на оздоровлення за рахунок бюджетних коштів 6 дітей, а саме: дитячий оздоровчий табір «Сонячний» - 3 дитини (діти з багатодітних сімей) та в оздоровчий табір «Соколята» м. Хирів Самбірського р-ну Львівської області (направлено для участі в учбово-тренувальних зборах).

За потребою протягом року соціальним педагогом закладу своєчасно складалась та подавалась інформація до відділу освіти, ССД, КМСД.

Матеріально-технічне забезпечення

Джерелами фінансування закладу є бюджетні кошти (загальний фонд)

З бюджету фінансується заробітна плата працівникам, комунальні послуги, виплачуються працівникам видатки на відрядження. Так у 2021-2022 н.р. вчителі щомісячно отримували 30% та 20% за престижність праці, премію на День вчителя, премію у грудні місяці та щорічну винагороду ст..57.

Цьогоріч продовжували роботу щодо запровадження прозорої системи фінансування, розподілу публічних коштів, забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності згідно вимог ст.30 Закону України «Про освіту».

Щорічно звіт про надходження та використання коштів оприлюднюється на шкільному сайті .

З метою збереження та зміцнення матеріально-технічної бази було здійснено ряд заходів, залучено додаткових коштів: батьки учнів 4-х класів -будівельні матеріали .

Протягом 2021-2022 н.р. були проведені наступне:

Закуплені підручники на суму 93232 грн. У 2021/2022 навчальному році шкільний компонент бів цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в освітньому процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 80 %, 10-11 класи – 100%.

Уже кілька років ми не збираємо батьківських коштів на загальні потреби закладу. У зв'язку з цим виконувалися роботи лише за кошти бюджету. За міжзвітний період за кошти обласного та місцевого бюджету було зроблено наступне:

1. Створено сучасне освітнє середовище для минулорічних перших класів: здійснено ремонт, закуплені меблі, обладнання, ігрові та навчально-методичні матеріали.
2. Придбано компютерне обладнання(системний блок,ноутбук,принтери)
3. Проведено косметичний ремонт навчальних кабінетів та загальних приміщень.
4. Проведено освітлення в бомбосховище та встановлені двері.
- 5.Встановлено охоронну сигналізацію
6. Протягом року санвузли забезпечені необхідними миючими засобами для утримання їх у належному стані.
7. Встановлено нову димову трубу

При підготовці до наступного навчального року плануємо також плануємо провести косметичні ремонти в об'ємі, наскільки вистачить бюджетних коштів, виділених для такого ремонту.

Своєчасно обрізаємо дерева, кущі, фарбуємо огорожу, білимо , скошуємо траву на газонах. Подвір'я закладу завжди прибрано, доглянуте.

Отже, аналіз результатів роботи показує, що:

- освітній процес має тенденцію до позитивного розвитку;
- заклад працює над позитивним іміджем;

- високий рівень професіоналізму педагогічних працівників;
- чітка визначеність структури закладу, доцільний розподіл управлінських функцій
- план роботи виконується .

Однак завжди залишається ряд питань, над якими треба працювати. У нас була можливість скористатися підтримкою команди управління Державної служби якості освіти в Одеській області та майбутніх освітніх експертів- наших колег, педагогів Одещини. Результат самооцінювання допоміг нам виявити сильні та слабкі сторони в організації освітніх та управлінських процесів та окреслити шляхи вирішення проблемних питань. Отримати відповідь на запитання «як можемо себе критично оцінити?» Можливість спільно визначити траєкторію ефективного руху. За два тижні проведена велика робота: Опитування учнів, батьків, вчителів. Спостереження за освітнім процесом в дистанційному режимі. Спостереження за освітнім середовищем закладу (спорудами, територією, матеріально-технічним забезпеченням). Анкетування психолога, соціального педагога, представника учнівського самоврядування, керівництва.

Маємо реагувати на виклики сьогодення та відповідати запитам майбутнього.

Виходячи з самоаналізу, маємо такі передумови подальшого функціонування та розвитку:

- підвищення якості освітніх послуг;
- залучення більшої кількості учнів до дослідницької діяльності участі у олімпіадах, конкурсах, змаганнях;
- покращення матеріально-технічної бази.
- недостатній рівень активності батьківської громадськості брати активну участь у житті закладу освіти.
- робота над усуненням недоліків та рекомендацій, визначених в аналітичній довідці робочої під час проведення самооцінювання закладу загальної середньої освіти

1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2022-2023 навчальний рік

Педагогічний колектив в 2022-2023 навчальному році працює над єдиною проблемою:

«Реалізація основних напрямків оновлення освітніх процесів з урахуванням вимог сучасної школи»

Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань школи на 2022-2023 навчальний рік

Головним завданням колективу школи в 2022-2023 навчальному році:

продовження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа»;
впровадження у 5 класах нового Державного стандарту базової середньої освіти (далі – Державний стандарт);
організація освітнього процесу після вимушеного переривання його звичного перебігу, викликаного спочатку тривалими карантинами, потім –військовою агресією рф на території нашої держави;
посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції; просвіта з питань особистої безпеки;
організація навчальної діяльності здобувачів освіти та способів побудови зворотного зв'язку в умовах очної, дистанційної, змішаної форм навчання;
психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного/післявоєнного стану.

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному рівні за рахунок впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НВР, учителі вищої і першої категорій)*
2. Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*
3. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. *(Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*

4. Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

5. Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку «Впровадження різних видів інноваційних методів, технологій у викладанні предметів інваріантної складової».

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу. *(ЗДВР, класні керівники)*

2. Виховувати дітей у дусі любові до України, району, села, школи. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗДВР, педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*

4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

Методична робота

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(ЗДНВ)*

2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(ЗД-1, ЗД-2)*

3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НВР)*

Господарча діяльність

1. Скласти загальношкільний план оновлення матеріальної бази та ремонту учбових кабінетів. *(Завгосп)*

2. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

3. Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності школи. *(Завгосп)*

Адміністративна діяльність

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника

до результатів роботи школи. (Адміністрація, представник трудового колективу)

РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

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

Школа розташована за адресою: 68251, Одеська обл., Саратський р-н, с. Зоря, вул. Троїцька, б.154, E-mail: zariaschool@gmail.com
Її відкриття відбулося **1 вересня 1978 року**, нині їй виповнилось **44 роки**. За період своєї діяльності було надано освітні послуги тисячам здобувачів освіти. Закінчили школу з медаллю -**226 учнів**. Із них: **золотою** – 136 учнів, **срібною** – 90 учнів.

Адміністрація школи: директор школи, 2 заступники з навчально-виховної роботи, заступник з виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2022/2023 навчальний рік розпочинається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює в одну зміну. В умовах карантинних обмежень освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з виченням англійської та болгарської мови.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат).

Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Кінець роботи - 19.00

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

Відповідно до наказу МОЗ №1371 від 01.08.2022 року зазначено:

«В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації, іншого характеру безперервна тривалість навчальних занять при організації дистанційного навчання у синхронному форматі не повинна перевищувати для учнів:

- 1-2 класів - 2 навчальних занять по 30 хвилин або 3 - по 20 хвилин;
- 3-4 класів - 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 - по 30 хвилин, або 4 - по 20 хвилин;

- 5-6 класів - 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 - по 35 хвилин, або 4 - по 25 хвилин;
- 7-9 класів - 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 - по 40 хвилин, або 4 - по 30 хвилин, або 5 - по 25 хвилин;
- 10-11 класів - 3 навчальних занять по 45 хвилин або 4 - по 35 хвилин, або 5 - по 30 хвилин, або 6 - по 25 хвилин».

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Одеської обласної державної адміністрації, відділу освіти Саратської селищної ради про підготовку та організований початок 2022/2023 навчального року.	Серпень 2022	Керівник, заступники	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2022/2023 навчальний рік.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Керівник, заступники	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2022/2023 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2022	Керівник, заступники	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2022	Керівник, заступники	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Керівник, заступники	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 10.09.2022	ЗНВР	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2022	Керівник	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік.	До 01.09.2022	Керівник, заступники	
9.	Узгодити розклад занять на 2022/2023 навчальний з Держпродспоживслужбою	До 01.09.2020	Керівник, заступники	
10.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2022	Керівник, заступники	
11.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Секретар Класні керівники	
12.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Керівник, заступники	
13.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Керівник, заступники	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2022	ЗНВР	
15.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	05.08.2022	Керівник, заступники	

16.	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2022/2023 навчальний рік.	До 25.08.2022	Керівник, заступники	
17.	Забезпечити участь вчителів в міській серпневій конференції педагогічних працівників	28.08.2022	Керівник, заступники	
18.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2022/2023 навчальному році.	До 01.09.2022	Керівники ШМО	
19.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2022	Класні керівники	
20.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2022	Сестра медична	
21.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2022/2023 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2022 року	Керівник, заступники	
22.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2022	ЗНВР	

Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів	серпень	Влаєв І. Ганева О.І Георгієва С.П.	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Керівник закладу, заступники з НВР	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах	Протягом року	Керівник закладу, заступники з НВР	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці	Протягом року	Керівник закладу, заступники з НВР, з АГЧ	
5.	Організація роботи медичного кабінету	Постійно	Медичний працівник	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи	Протягом року	Керівник	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм	Постійно	Медичний працівник, заст. з АГЧ	

8.	Організація роботи з протипожежної безпеки	Протягом року	Заст.з АГЧ	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я	Протягом року	Керівник закладу, заступники з НВР	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
5.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2019/2020 навчальний рік	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	

	3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
6.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
12.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2022/2023 навчального року	Богданова М.П.	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Богданова М.П.	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Богданова М.П.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				

16.	Тренінгові заняття для учнів «Як не стати учасником булінгу»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники Богданова М.П.	
17.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2022	Вч. інформатики в початкових класах	
20.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2022	Богданова М.П.	
21.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Богданова М.П.	
22.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2022 року, квітень 2023 року	Класні керівники 1-11 класів Богданова М.П.	
23.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Богданова М.П.	
24.	Проведення моніторингу безпеки та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2022/2023 навчального року	Богданова М.П.	
25.	Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2022	Арнаутова В.І. Богданова М.П.	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
26.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Богданова М.П.	
27.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Богданова М.П.	
28.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Богданова М.П.	
29.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Богданова М.П.	
30.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Богданова М.П.	
31.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Богданова М.П.	
32.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Богданова М.П.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				

35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Тодорова І.С.	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Тодорова І.С.	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Тодорова І.С.	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Тодорова І.С.	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Тодорова І.С.	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Тодорова І.С.	
Вторинна профілактика				
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Психологічна служба	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2022/2023 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	

Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	

2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2020/2021 навчальному році»	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2022	Арнаутова В.І.	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2022/2023 навчального року	Арнаутова В.І.	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Арнаутова В.І.	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2022	Арнаутова В.І. Тодорова І.С.	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Арнаутова В.І.	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2023 Жовтень 2022	Арнаутова В.І.	

Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2.	Надання довідок ЛКК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Влаєв Ю.І. Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до управління освіти, сім'ї, молоді та спорту	Вересень	Влаєв Ю.І.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Вересень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Вересень	Влаєв Ю.І.	

6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Влаєв Ю.І.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Вересень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 10.09.2022	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Вересень	Влаєв Ю.І.	
10	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Вересень, січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Бріткова С.М.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бріткова С.М.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бріткова С.М.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Бріткова С.М.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Бріткова С.М.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 02.09.2022	вересень	Бріткова С.М.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бріткова С.М.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Бріткова С.М.	

9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Бріткова С.М.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бріткова С.М.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Бріткова С.М.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників; проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Бріткова С.М.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бріткова С.М.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Бріткова С.М.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Бріткова С.М.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бріткова С.М.	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бріткова С.М.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бріткова С.М.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поведінки з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поведінки з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бріткова С.М.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи	грудень	Бріткова С.М.	

	Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.			
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Бріткова С.М.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Бріткова С.М.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Бріткова С.М.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2-гі класи жовтень	Бріткова С.М.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 к Протягом року класи	Бріткова С.М.	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Протягом року	Бріткова С.М.	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники”	Протягом року	Бріткова С.М.	

	„Новини літератури”			
13	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Бріткова С.М.	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	До 31-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 31 рік незалежності”	Серпень	Бріткова С.М.	
2.	День Державного прапора.	Серпень	Бріткова С.М.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Бріткова С.М.	
4.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бріткова С.М.	
5.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек	жовтень	Бріткова С.М.	
6	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Бріткова С.М.	
7	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Бріткова С.М.	
8	День пам’яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Бріткова С.М.	
9	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Бріткова С.М.	
10	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей.	листопад	Бріткова С.М.	
11	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Бріткова С.М.	
12	День пам’яті жертв голодомору . Фото -виставка.	28.11	Бріткова С.М.	
13	День Збройних сил України.	грудень	Бріткова С.М.	
14	Постійна полицка діячів культури.	Протягом року	Бріткова С.М.	
15	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	19.12.	Бріткова С.М.	
16	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Бріткова С.М.	
17	День Соборності України. Бесіди.	січень	Бріткова С.М.	
18	Міжнародний день пам’яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Бріткова С.М.	

19	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Бріткова С.М.	
20	День бабака.	лютий	Бріткова С.М.	
21	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.12.	Бріткова С.М.	
22	День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Бріткова С.М.	
23	Масниця . Вірші, пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Бріткова С.М.	
24	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Бріткова С.М.	
25	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, гучні читки.	березень	Бріткова С.М.	
26	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Бріткова С.М.	
27	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Бріткова С.М.	
28	Всесвітній день книги і авторського права .Бесіди.	23.03	Бріткова С.М.	
29	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Бріткова С.М.	
30	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08.05	Бріткова С.М.	
31	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Бріткова С.М.	
32	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Бріткова С.М.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бріткова С.М.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Бріткова С.М.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Бріткова С.М.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Бріткова С.М.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бріткова С.М.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Бріткова С.М.	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Бріткова С.М.	

3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Бріткова С.М.	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Перспективний план роботи на 2023-2024н.р.	червень	Бріткова С.М.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Бріткова С.М.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бріткова С.М.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2022-2023 році	червень	Бріткова С.М.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бріткова С.М.	
8.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
9	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Бріткова С.М.	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Бріткова С.М.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Бріткова С.М.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бріткова С.М.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Бріткова С.М.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Бріткова С.М.	
6.	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;		Бріткова С.М.	
7.	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бріткова С.М.	
8.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бріткова С.М.	
9.	Придбання літератури	протягом року	Бріткова С.М.	
10	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бріткова С.М.	
11	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бріткова С.М.	
12	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Бріткова С.М.	
13	Оновлення полиць роздільників.	протягом року	Бріткова С.М.	
14	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Бріткова С.М.	
Робота з фондом підручників				

1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бріткова С.М.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бріткова С.М.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Бріткова С.М.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бріткова С.М.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бріткова С.М.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Бріткова С.М.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Бріткова С.М.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Бріткова С.М.	
9.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бріткова С.М.	
10.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бріткова С.М.	
11.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бріткова С.М.	
12.	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бріткова С.М.	
13.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бріткова С.М.	
14.	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Бріткова С.М.	
15.	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бріткова С.М.	
16.	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Бріткова С.М.	
17.	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бріткова С.М.	
18.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік.	вересень	Бріткова С.М.	
19.	Складання звітних документів,	Протягом року	Бріткова С.М.	
20.	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Бріткова С.М.	
21.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бріткова С.М.	

22	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бріткова С.М.	
23	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Бріткова С.М.	
24	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бріткова С.М.	
25	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Бріткова С.М.	
26	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бріткова С.М.	
27	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Бріткова С.М.	
28	Видача видань читачам.	постійно	Бріткова С.М.	
29	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бріткова С.М.	
30	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Бріткова С.М.	
31	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бріткова С.М.	
32	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бріткова С.М.	
33	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Бріткова С.М.	
34	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Бріткова С.М.	
35	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицках за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Бріткова С.М.	
36	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Бріткова С.М.	
37	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бріткова С.М.	

РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Вимога: Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Критерій: Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

**3.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів	постійно	вчителі-предметники	критерії оцінювання
Оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень 1-11 класів з навчальних предметів на сайті закладу	вересень	Керівники ШМО	сайт
Сприяти формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	постійно	учителі-предметники	
Практичне заняття “Фіксуємо особистісні надбання та об’єктивний результат в НУШ”	жовтень	голова МО учителів початкових класів	

Методична нарада “Академічна доброчесність в оцінюванні”	січень	Богданова Д.І.	
Практичне заняття “Вчимося формувальному оцінюванню”	січень	Богданова Д.І. Гаврильман В.Ф.	
Нарада-дискусія “Робити помилки - це ОК! Помилка - чинник розвитку”	січень	Керівники ШМО	
Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання - один з основних елементів ефективності сучасного уроку»	березень	Богданова Д.І.	
Практичний семінар “Система оцінювання як інструмент спостереження за навчальним поступом учня та індикатор удосконалення якості освіти”	березень	Керівники ШМО	

3.2. Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та корегування результатів навчання кожного здобувача освіти

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Форма узагальнення
Моніторинг ведення електронних журналів	Жовтень, січень, червень	Адміністрація закладу	інформація
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	протягом року	Адміністрація закладу	наказ
Моніторинг стану викладання предметів	протягом року	Адміністрація закладу	накази

Проведення контрольних зрізів з української мови, математики за завданнями адміністрації закладу	грудень, травень	Адміністрація закладу	аналітична довідка
Моніторинг системи оцінювання як складової внутрішньої системи якості освіти закладів	упродовж року, звіт у червні	Буюклі Т.І.	аналітична довідка
Визначення показників якості знань учнів (ПЯЗ)	січень, червень	Керівники ШМО	аналітична довідка
Моніторинг результатів державної підсумкової атестації учнів 4, 9, 11-х класів, навчальних досягнень учнів на кінець I, II семестрів	Грудень, червень	Керівники ШМО	аналітична довідка
Моніторинг результатів ЗНО	червень	Влаєв Ю.І.	аналітична довідка

РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Вимога: Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність

4.1 Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів о організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2022/2023 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми**: «Реалізація основних напрямків оновлення освітніх процесів з урахуванням вимог сучасної школи»

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- організація педагогічної інтернатури;
- активізація роботи методичних об'єднань та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з реалізацією ідей Нової української школи;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- удосконалення використання комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;

- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- психолого - педагогічний семінар.

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків; участь у методичних заходах.

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

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

1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	29.08	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2022/2023 навчального року 	30.08	Богданова Д.І.	
3	Засідання педагогічної ради	31.08	Буюклі Т.І.	
4	Засідання методичної ради	29.08.	Богданова Д.І.	
5	Засідання методичних об'єднань	31.08.	Керівники ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2	Контроль нормативності особових справ, журналів ТБ	02.09.	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
3	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
4	Робота педагогічної інтєрнатури (за окремим планом	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	01.10.	Богданова Д.І.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМО	30.10	Богданова Д.І.	
4	Засідання педагогічної ради школи	31.10	Буюклі Т.І.	
5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	ЛИСТОПАД			
1	II (районний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	

5	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Богданова Д.І.	
6	Робота педагогічної інтернатури (за окремим планом)	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
	ГРУДЕНЬ			
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Богданова Д.І.	
2	Предметні тижні (за окреми планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення зошитів учнями	5-9.12.	Богданова Д.І.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Влаєв Ю.І.	
	СІЧЕНЬ			
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 10.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	09.01.	Богданова Д.І.	
3	Засідання педагогічної ради	05.01.	Буюклі Т.І.	
4	Психолого-педагогічний семінар	08.01	Богданова М.П.	
5	Робота педагогічної інтернатури (за окремим планом)	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
	ЛЮТИЙ			
1	Слухання досвіду роботи учителів, які атестуються.	13-18.02.	Богданова Д.І.	
2	Засідання ШМО	15.02.	Керівники ШМО	
3	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
4	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	24.03.	Богданова Д.І.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
	КВІТЕНЬ			
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти КМР	10.04.	Богданова Д.І.	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Буюклі Т.І.	
4	Засідання ШМО	20.04.	Керівники ШМО	

ТРАВЕНЬ				
1	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в наступному році	14.05.	Богданова Д.І.	
2	Засідання ШМО	25.05.	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Богданова Д.І.	
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Буюклі Т.І.	
5	Робота педагогічної інтернатури (за окремим планом)	Упродовж місяця	Богданова Д.І.	

4.2. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	До 20.09.	Буюклі Т.І.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	12.10.	Буюклі Т.І.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; планування роботи атестаційної комісії; складання графіку засідання атестаційної комісії. 	15.09.	Буюклі Т.І.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Богданова Д.І.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Буюклі Т.І.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Богданова Д.І.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. 	до 12.10.	Богданова Д.І.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Буюклі Т.І.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Богданова Д.І.	

10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Буюклі Т.І.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Буюклі Т.І.	
13	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	до 17.03.		
14	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
15	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Богданова Д.І.	
16	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Буюклі Т.І.	
17	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Богданова Д.І.	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Буюклі Т.І.	
19	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Богданова Д.І.	

Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2022-2026 роки

	П.І.Б. педагогічного працівника	2022	2023	2024	2025	2026
1	Буюклі Тетяна Іванівна				+	
2	Влаєв Юрій Іванович			+		
3	Богданова Діна Іллівна				+	
4	Чіклікчі Алла Іванівна				+	
5	Кічева Тетяна Іванівна		+			
6	Жечева Світлана Іванівна					+
7	Янєва Олена Іванівна	+				

8	Георгієва Панасівна	Алла			+		
9	Стоянова Григорівна	Вітга	+				
10	Георгієва Юлія Савівна					+	
11	Короленко Іванівна	Вікторія	+				
12	Куманова Василівна	Світлана					+
13	Арнаутова Власівна	Олена		+			
14	Богданова Фомівна	Марина	+				
15	Чиклікчи Іванівна	Лариса	+				
16	Узунов Петрович	Володимир					+
17	Узунов Павлович	Анатолій				+	
18	Златова Петрівна	Сніжана	+				
19	Куманова Миколаївна	Юлія	+				
20	Чіклікчі Надія Іванівна						+
21	Карамаврова Володимирівна	Оксана					+
22	Хан-Ака Хамідуллах		+				
23	Куманова Дем'янівна	Людмила	+				

24	Златова Тетяна Миколаївна			+		
25	Ніка Юрій Васильович		+			
26	Златова Ірина Василівна					+
27	Мокан Дмитро Васильович					+
28	Грибков Володимир Олександрович			+		
29	Татарова Аліна Михайлівна		+			
30	Куманова Акуліна Василівна					+
32	Стоянова Жанна Вікторівна			+		
33	Атанасова Олена Іванівна			+		
34	Арнаутова Валентина Іванівна				+	
35	Златова Меланія Федорівна	+				
36	Ганєва Тетяна Марківна			+		
37	Златова Ганна Іванівна	+				
38	Міхова Надія Дмитрівна		+			
39	Гаврильман Валентина Федорівна					+
40	Златова Ольга Дем'янівна		+			
41	Богданова Марина Петрівна		+			

42	Тодорова Степанівна	Інна	+				
43	Аврамов Іванович	Валерій				+	

4.3. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу методичних об'єднань, педагогічної інтернатури;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляти програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2022/2023 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;

- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

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

Тематика засідань методичної ради на 2022/2023 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2021/2022 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік.	вересень	Богданова Д.І.	
2	Про організований початок 2022/2023 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2022/2023 навчальному році.			
4	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об'єднань вчителів-предметників, педагогічної інтернатури на 2022/2023 навчальний рік. Про ведення шкільної документації вчителя. Про реалізацію концепції Нової української школи у 5-х класах.			

5				
6				
Засідання № 2				
1	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	жовтень	Богданова Д.І.	
2	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2022/2023 навчальному році			
3	Про організацію роботи МАН			
4	Про організацію і проведення предметних тижнів			
5	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
Засідання № 3				
1	Про підсумки атестації учителів у 2023 році.	Квітень	Богданова Д.І.	
2	Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2022/2023 навчальному році			
3	Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів			
Засідання №4				
1	Про підсумки методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2023/2024 навчальний рік	травень	Богданова Д.І.	
2	Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> ● шкільних методичних обіднань; ● педагогічної інтернатури; ● роботи з обдарованими і здібними дітьми. 			

РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Критерій: У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

5.1 Стратегія розвитку. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку на 2021-2026 рр. (наказ по школі від 30 жовтня 2021 №115), спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності

5.2 Контрольно-аналітична діяльність. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-М класу (контроль навчально-виховного процесу)	Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи учителя української мови та літератури Кічевої Тетяни Іванівни
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації

Травень	Готовність до навчання у школі II ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота педагогічної інтернатури.
----------------	------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------------

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської, болгарської мови. математики
Жовтень			Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з болгарської мови	
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень			Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської, болгарської мови. математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з музичного мистецтва	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови та математики;		Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з болгарської мови	Листопад	Богданова Д.І.	
2	Перевірка стану індивідуального навчання	Грудень	Власв Ю.І. Богданова Д.І.	
	Перевірка стану гурткової роботи		Арнаутова В.І.	
	Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять		Власв Ю.І.	
3	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Лютий	Власв Ю.І. Богданова Д.І.	
4	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з інформатики	Березень	Власв Ю.І.	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з музичного мистецтва	Квітень	Власв Ю.І. Богданова Д.І.	

Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню	Жовтень	Богданова М.П.	
2	Управління адаптацією учнів 10-х класів до навчання в школі III ступеня	Грудень	Богданова М.П.	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	листопад	Богданова М.П.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Богданова М.П.	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи	квітень	Богданова М.П.	

5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню	Квітень	Богданова М.П.	
---	--------------------------------------------------------------------	---------	----------------	--

Оглядовий контроль

№ з/п	Захід		Термін	Відповідальний	Відмітка про вик.
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської, болгарської мови, математики		вересень	Буюклі Т.І. Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів		жовтень	Буюклі Т.І. Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
3	Контроль за веденням електронних журналів		листопад	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
4	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.		грудень	Буюклі Т.І. Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.		січень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів		лютий	Буюклі Т.І. Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської, болгарської мови, математики		березень	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
8	Стан ведення зошитів учнів початкових класів		квітень	Богданова Д.І.	
9	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ		травень	Буюклі Т.І. Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів				
	ТЕМАТИКА ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНИХ РАД				
	Серпень				

1	Про аналіз стану навчально-виховної роботи ЗЗСО у 2021/2022 н.р. та завдання на новий 2022/2023 н.р.	Буюклі Т.І.	
2	Про затвердження Освітньої програми ЗЗСО на 2022/2023 н.р., погодження річного плану роботи на 2022/2023 н.р.	Буюклі Т.І.	
3	Про вибір форми навчання у ЗЗСО в умовах воєнного стану	Буюклі Т.І.	
4	Про структуру, особливості та організований початок навчального року в умовах воєнного стану, режиму роботи школи.	Буюклі Т.І.	
4	Про заходи ЦЗ у закладі освіти в умовах воєнного стану. Про алгоритм дій педагогів під час оголошення повітряної тривоги	Влаєв Ю.І.	
4	Про обов'язкове застосування державної мови та необхідність її неухильного дотримання	Богданова Д.І.	
5	Про оцінювання учнів 5-х класів-здобувачів освіти за новим Державним стандартом базової середньої освіти	Богданова Д.І.	
6	Про вибір оцінювання особистих надбань здобувачів освіти у 3-4 класах	Богданова Д.І.	
7	Про організацію індивідуального навчання та затвердження робочого навчального плану за індивідуальною формою навчання	Влаєв Ю.І.	
8	Про вивчення предмету «Захист України» дівчатами 10-х та 11-х класів за програмою юнаків.	Влаєв Ю.І.	
9	Про затвердження додаткових списків учнів пільгового контингенту на безоплатне харчування.	Тодорова І.С.	
10	Про працевлаштування випускників 9-х та 11-х класів	Тодорова І.С.	
11	Про ведення електронних журналів 1-11 класів у 2022/2023 н.р.	Влаєв Ю.І.	

Листопад			
1	Стан виконання рішень серпневої педради	Буюклі Т.І.	
2	Національно-патріотичне виховання молоді як пріоритетна складова процесу соціалізації особистості	Кічева Т.І. Ніка Ю.В. Арнаутова О.В.	
3	Про стан відвідування учнями школи	Тодорова І.С.	
4	Про соціально-педагогічний супровід прийомних сімей	Тодорова І.С. Богданова М.П.	
5	Про результати медичного огляду школярів	Георгієва С.П.	
6	Про курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022 році, планування курсової перепідготовки на 2023 рік	Богданова Д.І.	
7	Булінг: Запобігання цькуванню в освітньому середовищі	Богданова М.П.	
Грудень			

1	Стан виконання рішень попередньої педради	Буюклі Т.І.	
2	Академічна доброчесність як запорука якісної освіти	Богданова Д.І. Міхова Н.Д. Златова О.Д.	
3	Про рівень навчальних досягнень учнів 5-11 класів за I семестр 2022/2023 н.р.	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
4	Про систему гурткової роботи	Чіклікчі А.І	
5	Про особливості адаптації учнів 1-х та 5-х класів школи до навчання	Богданова М.П. Педагоги школи	
6	Про представлення учнів 9 класів - претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою, до нагородження медалями за підсумками навчання у 11-му класі	Влаєв Ю.І.	
7	Про вибір предмету для державної підсумкової атестації у 9 класі у 2022/2023 н.р.	Влаєв Ю.І.	
8	Про роботу зі зверненнями громадян	Буюклі Т.І.	
Березень			
1	Стан виконання рішень січневої педради	Буюклі Т.І.	
2	Формувальне оцінювання у сучасній системі оцінювання навчальних досягнень учнів	Вчителі, які атестуютьс я	
3	Про стан викладання предметів, стан яких вивчався у II семестрі 2022/2023 н.р.	Богданова Д.І.	

4	Про створення комісії зі спірних питань, що виникають під час переведення до наступного класу або вибуття із школи	Буюклі Т.І	
	Квітень		
1	Про організоване закінчення навчального року: підготовка до проведення ДПА учнів 4, 9,11-х класів	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
2	Про звільнення учнів 9,11-х класів від державної підсумкової атестації	Влаєв Ю.І.	
	Червень		
1	Про погодження Освітньої програми школи на 2023/2024 н.р., розподілу годин варіативної складової, режиму роботи школи, мережі класів.	Влаєв Ю.І.	
2	Про переведення учнів 1-8,10-х класів до наступних класів	Влаєв Ю.І.	
3	Про нагородження учнів 5-8,10-х класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Богданова Д.І.	
4	Підготовка школи до роботи в літній період (проведення ремонтних робіт)	Буюклі Т.І.	
	Червень		
1	Звіт директора школи про діяльність у 2022/2023 н.р.	Буюклі Т.І.	
3	Про випуск учнів 9-х класів зі школи	Влаєв Ю.І.	
4	Розгляд і затвердження Освітньої програми школи на 2023/2024 н.р.	Влаєв Ю.І.	

5	Про випуск учнів 11-х класів зі школи	Буюклі Т.І.	
6	Про нагородження медалями випускників 11-х класів	Буюклі Т.І.	

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І. Арнаутова В.І.	
	2. Про вимоги до календарно- тематичного планування.	Інструктаж	Влаєв Ю.І.	
	3. Про нормативно- орфографічний режим у школі	Інструктаж	Богданова Д.І.	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Влаєв Ю.І.	
	2. Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	довідка	Богданова Д.І.	
Листопад	Про перевірку ведення журналів індивідуальної роботи	наказ	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	Про результати перевірки шкільної документації	інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Богданова Д.І.	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Кер. М/О	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	2. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2022/2023 навчальному році	Наказ		

Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Кічевої Т.І.	Інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	Про результати вивчення стану викладання математики	Наказ		
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	2. Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, російської мови і зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
Квітень	1. Про результати проведення предметних тижнів	Інформація	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 5-7 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.	Наказ		
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Влаєв Ю.І. Богданова Д.І.	

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2022/2023 навчальному році	Інформація	Буюклі Т.І.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Арнаутова В.І	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2022 році	Інформація	Георгієва С.П.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання	Звіт	Тодорова І.С	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт	Буюклі Т.І.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2022/2023 навчальному році	Наказ Графік	Арнаутова В.І.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2022/2023 навчальному році	Звіт	Влаєв Ю.І Бриткова С.М.	

	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2022/2023 навчальному році	Наказ	Богданова Д.І	
	9. Про розклад занять на I семестр 2022/2023 навчального року	Затвердження	Влаєв Ю.І.	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Влаєв Ю.І Богданова Д.І	
	11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році	Наказ	Буюклі Т.І Влаєв Ю.І	
	12 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	
	13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2020 року	Інформація	Тодорова І.С	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році	Наказ	Тодорова І.С	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Тодорова І.С	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Арнаутова В.І	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Георгієва С.П.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2022/2023 навчальному році	Затвердження	Влаєв Ю.І.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ	Тодорова І.С	
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація	Арнаутова В.І	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури та трудового навчання	Наказ	Влаєв Ю.І	
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2022/2023 навчальний рік	Інформація	Тодорова І.С	
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2020 року	Наказ	Георгієва С.П.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Арнаутова В.І	

	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2022 року	План	Арнаутова В.І	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2023 році	Протокол	Богданова Д.І	
	5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План	Богданова Д.І	
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2022/2023 навчальному році	Наказ.	Влаєв Ю.І	
	7. Про стан забезпечення шкільною формою учнів, які знаходяться під опікою, у 2022/2023 навчальному році	Інформація	Тодорова І.С	
	8. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Буюклі Т.І	
	9. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Буюклі Т.І	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Буюклі Т.І	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2022/2023 навчального року	Накази	Влаєв Ю.І	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2022/2023 навчального року		Арнаутова В.І	
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року		Богданова Д.І	
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2022/2023 навчального року		Арнаутова В.І Георгієва С.П	
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Арнаутова В.І	
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2022/2023 навчального року	Накази	Влаєв Ю.І	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2022/2023 навчального року		Богданова Д.І	
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2022/2023 навчального року	Наказ	Влаєв Ю.І	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ	Тодорова І.С	

	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Буюклі Т.І	
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2023 рік	Графік	Секретар	
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Влаєв Ю.І	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	Влаєв Ю.І	
	4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення		Влаєв Ю.І	
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	секретар	
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Буюклі Т.І	
Лютий	1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи	Наказ	Богданова Д.І	
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація	Арнаутова В.І	
	3 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація	ПТК	
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2022 року	План	Арнаутова В.І Златова І.В	
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2023 року	Накази	Кл.кер.	
	4.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Буюклі Т.І	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Арнаутова В.І	
	2. Про підготовку команди школи до військово- патріотичних змагань.	Інформація	Арнаутова В.І Вчителі фізичного виховання	
	3. Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів		Влаєв Ю.І	
	4. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022/2023 навчальному році	Вивчення Наказ	Богданова Д.І	

Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2023року	Наказ	Тодорова І.С	
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Власв Ю.І	
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2023/2024 навчальний рік	Інформація	Власв Ю.І	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2022/2023 навчальний рік	Звіти	Власв Ю.І	
	6. Про підсумки виховної роботи в школі за 202/2023 навчальний рік	Накази	Арнаутова В.І Златова І.В	
	7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2022/2023 навчальний рік		Богданова Д.І	
	8. Про виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік	Накази	Власв Ю.І	
	9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2022/2023 навчальний рік		Георгієва С.П	
	10. Про стан ведення шкільної документації за 2022/2023 навчальний рік		Богданова Д.І	
	Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2022/2023 навчальний рік	Наказ	Буюклі Т.І
2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2022/2023 навчальний рік		Інформація		
3. Про виконання річного плану роботи школи за 2022/2023 навчальний рік		Наказ		
4. Про мережу класів та контингент учнів на 2022/2023 навчальний рік		Інформація планування		
5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2022/2023 навчальному році		Інформація наказ		
6. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2022/2023 навчальному році		Наказ		
7 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2022/2023 навчальний рік		Наказ		

Накази директора школи

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Буюклі Т.І	
2	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Буюклі Т.І	
3	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Влаєв Ю.І.	
4	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Буюклі Т.І	
5	Про облік дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Арнутова В.І.	
6	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Буюклі Т.І	
7	Про призначення класних керівників.	Арнутова В.І.	
8	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Бухгалтер.	
9	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Буюклі Т.І	
10	Про призначення відповідального за туристсько-краєзнавчу роботу в школі	Арнутова В.І.	
11	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Арнутова В.І.	
12	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Арнутова В.І.	
13	Про створення загону ЮОП та дружини юних пожежних.	Арнутова В.І.	
14	Про створення шкільних методичних об'єднань	Богданова .Д.І	
15	Про організацію методичної роботи в школі.	Богданова .Д.І	
16	Про закріплення прилеглої до школи території за класами	Богданова .Д.І	
17	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Богданова .Д.І	
18	Про організацію роботи Школи молодого вчителя	Богданова .Д.І	
19	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	Влаєв Ю .І	
20	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Богданова .Д.І	
21	Про розподіл гурткової роботи		
22	Про режим роботи школи	Арнутова В.І.	
23	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Арнутова В.І.	
24	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Арнутова В.І.	
25	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Арнутова В.І.	
26	Про створення бракеражної комісії	Ганєва О.І	

27	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2022/2023 навчальний рік	Буюклі Т.І	
28	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Арнутова В.І.	
Вересень			
1	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2022/2023 навчальному році	Арнутова В.І.	
2	Про стан відвідування учнями школи.	Арнутова В.І.	
3	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.	Влаєв Ю.І. БогановД .І Арнаутова В.І	
4	Про створення атестаційної комісії	Арнутова В.І.	
5	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Влаєв Ю.І	
6	Про звільнення від оплати за харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.	Арнутова В.І.	
7	Про результати обліку дітей і підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Арнутова В.І.	
8	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Арнутова В.І.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Влаєв Ю.І	
2	Про підсумки проведення тижня географії.	БогановД .І	
3	Про атестацію педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році	БогановД .І	
4	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах	Влаєв Ю.І	
5	Про підсумки проведення тижня історії та правознавства	Влаєв Ю.І	
6	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики	Влаєв Ю.І	
Листопад			
1	Про підсумки перевірки стану викладання природознавства	Богданова Д.І	
2	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	БогановД .І	
3	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Ганєва О.І	
4	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-11х класах російської мови та зарубіжної літератури	Арнутова В.І.	
Грудень			
1	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Влаєв Ю.І.	
2	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Арнутова В.І.	
3	Про проведення уточненого обліку дітей та підлітків шкільного віку мікрорайону школи.	Арнутова В.І.	

4	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Арнутова В.І.	
5	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	Богданова Д.І	
7	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики I семестр 2022/2023 навчального року	Богданова Д.І	
8	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2023/2023 навчального року	Арнутова В.І.	
9	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2022/2023 навчального року	Богданова Д.І Влаєв Ю.І	
10	Про стан ведення шкільної документації.	Арнутова В.І.	
11	Про стан методичної роботи за I семестр 2022/2023 навчального року	Богданова Д.І	
12	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2022/2023 навчального року	Арнутова В.І.	
Січень			
1	Про затвердження номенклатури справ на 2023рік	Буюклі Т.І	
2	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2023 рік	Буюклі Т.І	
3	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2023 році	Буюклі Т.І	
4	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2023 році	Буюклі Т.І	
5	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 203 році	Богданова Д.І	
6	Про підсумки проведення тижня іноземної мови	Богданова Д.І	
7	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-0-х класах основ здоров'я	Буюклі Т.І	
Лютий			
1	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Влаєв Ю.І	
2	Про підсумки проведення тижня математики	Влаєв Ю.І	
3	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Арнаутова В.І	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 1-х класах	Влаєв Ю.І	
5	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів з математики	Влаєв Ю.І	
Березень			
1	Про організоване закінчення 2022/2023 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Буюклі Т.І	
2	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Влаєв Ю.І Арнутова В.І.	
3	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Арнутова В.І.	
4	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з російської мови, світової літератури, української мови та літератури	Богданова Д.І	
5	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Богданова Д.І	
6	Про підсумки проведення тижня української мови та літератури	Богданова Д.І	
7	Про підсумки проведення тижня російської мови та зарубіжної літератури	Богданова Д.І	

8	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Буюклі Т.І	
Квітень			
1	Про результати проведення Дня ЦЗ	Влаєв Ю.І Ганєва О.І	
2	Про підсумки проведення тижня хімії та біології	Богданова Д.І	
3	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Богданова Д.І	
4	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Богданова Д.І	
5	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	Богданова Д.І	
6	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти	Богданова Д.І	
Травень			
1	Про перевід до наступних класів учнів 1-4, 5-8, 10 класів.	Буюклі Т.І	
2	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Богданова Д.І	
3	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Арнутова В.І.	
4	Про переведення учнів 1-10-х класів до наступних класів	Буюклі Т.І	
5	Про проведення польових зборів з предмету «Захист України»	Буюклі Т.І	
6	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»	Буюклі Т.І	
7	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Буюклі Т.І	
8	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Буюклі Т.І	
9	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2022/2023 навчальний рік	Богданова Д.І	
10	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Богданова Д.І	
11	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови	Богданова Д.І	
12	Про підсумки перевірки викладання предмету «Захист України»	Буюклі Т.І	
13	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Буюклі Т.І	
Червень			
1	Про виконання навчальних програм за рік.	Богданова Д.І	
2	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Богданова Д.І	
3	Про підсумки методичної роботи в школі.	Богданова Д.І	
4	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Богданова Д.І	
5	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Арнаутова В.І	
6	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Арнаутова В.І	
8	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Богданова Д.І	
7	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Богданова Д.І	
9	Про підсумки оздоровлення дітей	Богданова Д.І	
10	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Буюклі Т.І	
11	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Буюклі Т.І	

5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Арнаутова В.І. Златова І.В.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Арнаутова В.І.	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ	Тодорова І.С	
	4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань».	сценарий	Арнаутова В.І.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Златова І.В Тодорова І.С	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Арнаутова В.І.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Златова І.В Арнаутова В.І.	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Арнаутова В.І.	
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарий	Златова І.В Арнаутова В.І.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Арнаутова В.І. Медична сестра	
	7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Златова І.В Арнаутова В.І.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Арнаутова В.І.	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Арнаутова В.І.	

Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Пед- орг	
	2. Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі.	Наказ	Арнаутова В.І. Мед.сестра	
	3. Про підсумки виховної роботи за I-й семестр.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Арнаутова В.І.	
Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Арнаутова В.І.	
	2. Про організацію чергування у I-у семестрі.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Наказ	Педагог соціальний	
Лютий				
	1. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день.	Сценарій	Педагог організатор	
	2. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Педагог соціальний	
	3. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Педагог соціальний	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Арнаутова В.І.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	4. Про забезпечення харчування дітей пільгових категорій.	Інформація	Педагог соціальний	
Квітень	1. Про святкування Дня гідності та примірення.	План	Арнаутова В.І.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішогодного туризму	Інформація	Арнаутова В.І.	

Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Арнаутова В.І.	
	2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Арнаутова В.І.	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Арнаутова В.І.	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Арнаутова В.І. Тодорова І.С	

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.3. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	I Засідання 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.			
2	II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 5. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	вересень 2022	Педагог-організатор	
2	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи,	Жовтень 2022	Педагог-організатор	

	<p>2. Підсумки проведення Дня самоврядування.</p> <p>3. Організація волонтерського загону для відвідування притулку для тварин.</p> <p>4. Результати проведених рейдів - перевірок</p> <p>5. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.</p> <p>6. Привітання хлопців до Дня захисника Вітчизни.</p> <p>IV Засідання</p> <p>1. Взяти участь в соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час».</p> <p>2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території.</p> <p>3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок.</p> <p>4. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів</p> <p>5. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .</p>			
3	<p>V Засідання</p> <p>1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі.</p> <p>2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору.</p> <p>3. Підготовка виступу агітбригади до міжнародного Дня боротьби з курінням</p> <p>VI Засідання</p> <p>1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласній роботі.</p> <p>2. Заслуховування питання про дисципліну учнів школи під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни.</p> <p>3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.</p> <p>4. Підготовку акції по збору макулатури «Здай макулатуру – допоможи воїнові.».</p>	Листопад 2022	Педагог-організа тор	
4	<p>VII Засідання</p> <p>1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання.</p> <p>2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок.</p> <p>3. Організація роботи агітбригади до міжнародного Дня СНІДУ.</p> <p>VIII Засідання</p> <p>1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях).</p> <p>2. Організація проведення Новорічних свят.</p> <p>3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи.</p> <p>4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.</p>	Грудень 2022	Педагог-організа тор	

5	<p>IX Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. <p>X Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий 	Січень 2023	Педагог-організа тор	
6	<p>XI Засідання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. <p>XII Засідання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції «Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень 	Лютий 2023	Педагог-організа тор	
7	<p>XIII Засідання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація квесту «Чиї це слова?» <p>XIV Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного шкільного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень. 	Березень 2023	Педагог-організа тор	
8	<p>XV Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад. <p>XVI Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги. 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень. 	Квітень 2023	Педагог-організа тор	
9	<p>XVII Засідання</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Зірка пам'яті» 	Травень 2023	Педагог-організа тор	

	3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята « Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2.Проведення звітної – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.			
10	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2022	Класні керівники	
11	Організація роботи учнівського самоврядування школи	Упродовж місяця	Класні керівники	
12	Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр	До 03.09.2022	Класні керівники	
13	Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2022	Класні керівники	
14	Проведення рейду «Урок».	Упродовж місяця	Класні керівники	
15	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2022	Класні керівники	
16	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята	13.09.2022	Класні керівники	
17	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2022	Класні керівники	
18	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
19	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2022	Класні керівники	
21	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
22	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин (за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації « Щаслива лапа»	Упродовж місяця	Класні керівники	
23	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламенту.	Упродовж місяця	Педагог-організа тор	
24	Засідання активу шкільного учнівського самоврядування	Упродовж місяця	Педагог-організа тор	
25	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядки, підготовка до участі в загальношкільних заходах.	Упродовж місяця	Педагог-організа тор	
26	Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у Великій Вітчизняній війні.	Упродовж місяця	Класні керівники	

27	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
28	Робота трудового десанту з прибирання території школи.(за потребою)	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови: - Випуск стіннівок « Мова моя калинова»	01.11.2022-09.11.2022	Класні керівники	
30	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
31	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини. День спільних дій в інтересах дітей.	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Організація акції по збору втор сировини « Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2022	Педагог-організатор	
37	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	День учнівського самоврядування	19.12.2022	Педагог-організатор	
40	Організація заходів до Дня Святого Миколая. Св. Андрія Андріївські вечорниці	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
42	Розробка заходів до Дня соборності та свободи України. (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
43	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень.	29.01.2023	Педагог-організатор	

44	Звіт голови центру дисципліни і порядку.	25.01.2023	Педагог-організатор	
45	Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
46	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
47	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2023	Педагог-організатор	
48	Звіт голови центру навчання	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
49	Участь у молодіжній акції :»Пам'ятати! Відродити!Зберегти!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
50	Організація акції « Не дай загинути українському слову!» (день спілкування українською мовою)	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
51	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
52	Організація заходів до Міжнародного жіночого Дня.	07.03.2023	Педагог-організатор	
53	Звіт голови інформаційного центру.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
54	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
55	Організація квесту « Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
56	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: - Підготовка виступу агітбригади « Туберкульоз – це небезпечно, але не смертельно»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
57	Допомога в підготовці до традиційного шкільного свята	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
58	Проведення рейдів « Урок» « Шкільна форма» « Стан підручників»	Упродовж місяця	Класні керівники	
59	Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
60	Відзначити День Сміху.	03.04.2023	Педагог-організатор	
61	Звіт голови центру культурного дозвілля	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
62	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	

63	Інформаційні хвилини про Великдень. Конкурс Пасхальних композицій. «Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
64	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
65	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
66	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
67	Заходи до Дня пам'яті та примирення	05.05.2023 09.05.2023	Педагог-організатор	
68	Випустити газету до Дня Матері	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
69	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Класні керівники	
70	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
71	Підведення підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
72	Проведення звітно – виборчих зборів. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
73	Допомога в організації свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
74	Допомога в проведенні випускного вечора	Упродовж місяця	Педагог-організатор	
75	☂ Участь в організації та підготовці свята «Першого дзвоника» ☂ Конкурс малюнків «Щоб не потрапити в біду, я правила дорожні вчу» Організація виставки-конкурсу осінніх композицій	Вересень 2022	Педагог-організатор	
76	<input type="checkbox"/> Підготовка і участь у проведенні Дня працівника освіти <input type="checkbox"/> Робота по підготовці до конкурсу «Космічні фантазії» <input type="checkbox"/> Огляд козацької пісні та строю (до Дня українського козацтва) Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку. Підготовка до Дня українського козацтва Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин: - Відвідування притулку для тварин(за домовленістю) - Інтерактивні лекції благодійної організації «Щаслива лапа»	Жовтень 2022	Педагог-організатор	

	Участь УС школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школяра81м»: організація дозвілля на перервах, інтерактивної патріотичної зарядка, підготовка до участі			
77	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Конкурсно - розважальна гра «Я люблю Україну» (до Дня писемності і мови) ☛ Конкурс-виставка «Український сувенір» ☛ Конкурс «Новорічний подарунок» Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності Свободи	Листопад 2022	Педагог-організа тор	
78	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Проведення конкурсу новорічних пісень ☛ Допомога у проведенні новорічних свят Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень 2022	Педагог-організа тор	
79	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Проведення ігрових перерв ☛ Виставка малюнків до Дня Соборності України ☛ Проведення вікторини «Чи знаєш ти казкових героїв?»(1-2 кл) Розробка заходів до Дня соборності та свободи України Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості	Січень 2023	Педагог-організа тор	
80	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Допомога у проведенні вечора-зустрічі з випускниками ☛ Допомога у проведенні свята до Дня Валентина ☛ Проведення вікторини «Знай і виконуй правила дорожнього руху»(3-4 кл) 	Лютий 2023	Педагог-організа тор	
81	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Допомога у підготовці концерту до 8 Березня ☛ Літературно-музична композиція до дня народження Т.Г. Шевченка ☛ Конкурс реклами «Моя школа - найкраща» - Конкурс «Казки на сцені»(1-4 кл.) Допомога в організації Шевченківського тижня «Пісня кобзаря живе в серці українців» Організація квесту «Чиї це слова?» Допомога у підготовці до традиційного шкільного свята	Березень 2023	Педагог-організа тор	
82	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Організація ігрових перерв до Дня гумору ☛ Літературно-музична композиція до Дня довкілля Відзначити День Сміху	Квітень 2023	Педагог-організа тор	
83	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Проведення свята останнього дзвоника ☛ Аналіз роботи центру протягом року Організації тематичної лінійки до відзначення Дня жертв політичних репресій. Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «тато, мама, я-спортивна сім`я»	Травень 2023	Педагог-організа тор	
84	<ul style="list-style-type: none"> ☛ Проведення анкетування «Як ти провів літні канікули?» ☛ Анкетування «Роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок. Результативність лінійок» Заходи до Дня працівника освіти Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек	Вересень 2022	Педагог-організа тор	

85	Підготовка до Дня українського козацтва Участь у заходах, присвячених відзначенню річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників у ВВВ	Жовтень 2022	Педагог-організатор	
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	---------------------	--

5.5.4. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	1. Про підсумки роботи школи за 2021/2022 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2022/2023 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради школи. 5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян	вересень.2022	Адміністрація закладу	
	1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2023	Адміністрація закладу	