

Затверджено
на засіданні педагогічної ради
Ставчанського НВК
від 30 серпня 2022 року
протокол № 1

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
СТАВЧАНСЬКОГО НВК «ЗЗСО І – ІІІ ст. – ЗДО»
Оброшинської сільської ради
на 2022 -2023 навчальний рік

Р О З Д І Л І

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Робота Ставчанського НВК у 2021/2022 навчальному році була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», Указу Президента України від 09 липня 2013 року № 344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», постанови Кабінету Міністрів від 27 серпня 2010 року № 776 «Про внесення змін до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року №24», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2011 року №462 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти Оброшинської об'єднаної територіальної громади.

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією педагогічної проблеми ***«Соціально-емоційне та етичне навчання як метод морального виховання та розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи»***

Мережа класів та контингент учнів

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2021/2022 навчального року у школі було відкрито 13 класів. Мова навчання – українська.

Станом на 05.09.2021 кількість учнів становила 275 здобувачів освіти. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 21 особу.

Упродовж року із школи вибуло 5 учнів у зв'язку зі зміною місця проживання. Кількість учнів на кінець навчального року становила – 270 учнів.

Для забезпечення своєчасного й у повному обсязі обліку дітей шкільного віку та учнів, на виконання ст. 53 Конституції України, ст.ст. 13, 665 Закону України «Про освіту», ст.37 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 19 Закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів», керуючись п.п.3.6. ч.1ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою контролю за здобуттям учнями повної загальної середньої освіти,

вчителями було проведено облік дітей та підлітків шкільного віку, було організовано роботу щодо охоплення навчанням дітей шкільного віку, які проживають за територією обслуговування закладу.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу було:

- складено список дітей майбутніх першокласників на 2021/2022 навчальний рік;
- складено та подано до відділу освіти статистичні звіти за затвердженими формами про кількість дітей і підлітків шкільного віку території обслуговування школи;
- складено та подано до відділу освіти статистичний звіт Форма № 77-РВК;

Станом на 05.09.2021 кількість дітей і підлітків шкільного віку школи становила 275 учнів

Із них підлягають навчанню – 275 учнів

З них охоплені навчанням 275 учнів.

Випускників 9-го класу – 24

Перспективою на 2022/2023 навчальний рік контингент майбутніх першокласників складатиме 15 учнів.

Робота з кадрами

Упродовж року навчальний заклад в основному був забезпечений кадрами.

У 2021/2022 навчальному році у школі працювало 27 педагогічних працівників, у тому числі 1 заступник з навчально виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи(0,5ст), 1 педагог-організатор.

Якісний склад вчителів-предметників має наступний розподіл за кваліфікаційними категоріями:

1	Вища категорія	15	43%
2	I категорія	2	6%
3	II категорія	3	9%
4	Спеціаліст	5	14%
5	«Старший учитель»	9	26%
6	«Відмінник освіти» і «Заслужений працівник освіти України»	1	3%

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	5	2	-	-	1	2	
Українська мова та література	2	2	-	-	-	-	
Вихователь НВК	1	1	-	-	-	-	

Англійська мова	2	1	-	1	-	-	
Історія	2	2	-	-	-	1	
Математика	4	2	2	-	-	1	
Інформатика		-	-	-		-	
Географія	1	1	-	-	-	1	
Фізика	1	1	-	-	-	1	
Біологія	1	-	1	-	-	-	
Хімія	1	1	-	-	-	1	
Трудове навчання	1	1	-	-		-	
Музичне мистецтво	1	1	-	-	-	-	
Образотворче мистецтво	1	1	-	-	-	-	
Основи здоров'я	1	1	-	-	-	-	
Фізична культура	1	-	1	-	-	-	

У школі упродовж 2021/2022 навчального року працювало:

- вчителів, що отримують пенсію за віком – 2 особи;

Отож, у школі проводилась системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, проводилась робота із соціального захисту вчителів. У наступному навчальному році слід посилити роботу з питань:

- 100%-го забезпечення школи педагогічними кадрами відповідно до фаху.
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту вчителів;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів.

Упровадження мовного законодавства

У 2021/2022 навчальному році в закладі освіти реалізовувалися практичні заходи щодо впровадження мовного законодавства, закріплення статусу української мови як державної. Відповідно до вимог статті 10 Конституції України у школі систематично проводилася робота щодо забезпечення державної політики всіх рівнів та дотримання чинного законодавства. Освітній процес здійснювався державною мовою.

Найважливішими напрямками діяльності педагогічного колективу закладу освіти були:

- створення національної системи виховання та освіти, орієнтованої на духовно вільну, творчу, гармонійно розвинену особистість національно свідомих громадян;

- забезпечення умов для постійного перебування здобувачів освіти під впливом духовної культури українського народу з метою розкриття та розвитку їх природних здібностей;
- залучення дітей раннього віку до культури та історії свого народу;
- здійснення естетичного та емоційного розвитку дітей засобами народного мистецтва та різноманітних видів усної народної творчості;
- заклад освіти проводить набір дітей в 1-й клас лише з українською мовою навчання;
- державною мовою викладаються всі навчальні дисципліни інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу освіти;
- учнів, що не вивчають українську мову, у школі немає;
- усі члени педагогічного колективу школи володіють державною мовою на належному рівні та постійно працюють над підвищенням культури мовлення через систему самоосвітньої роботи;
- діловодство та ведення шкільної документації, взаємовідносини з державними, громадськими організаціями ведеться виключно державною мовою;
- державною мовою проводяться засідання педагогічної ради закладу освіти, виробничі наради, збори колективу, семінари, педагогічні читання;
- тексти оголошень і повідомлень, плакатів, афіш, реклами виконуються українською мовою;
- інтер'єр та оформлення шкільного приміщення, навчальних кабінетів здійснюється державною мовою;
- у класних кімнатах представлено національну символіку, український колорит;
- у шкільній бібліотеці оформлені тематичні полиці та папки: “Українська національна символіка”, “Мова – душа народу” ;
- постійно діють виставки до Дня народження українських письменників;
- з метою національно-патріотичного виховання, усвідомлення своєї етнічної спільноти, утвердження національної гідності, виховання любові до рідної землі, свого народу проводяться різноманітні виховні заходи: конкурси ораторського мистецтва, українські ігри та козацькі забави тощо.

Отже, у школі проводилась спланована системна робота щодо впровадження мовного законодавства.

Упровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності школи у 2021/2022 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій в освітній процес;
- використання освітніх платформ «Googl classroom», «Всеосвіта», «На урок», месенджерів "Viber», «Telegram» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час поширення коронавірусної інфекції та воєнного стану;
- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;

- оптимізація освітнього менеджменту на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності.

Головна мета школи в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій- здійснення нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними й комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації школи у електронному ресурсі «ІСЮО» та «ЄДЕБО».

Упродовж 2021/2022 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації школи:

- продовжено роботу щодо створення й постійного оновлення вебсайту школи та персональних сайтів учителів школи;
- заохочується навчання вчителів-предметників "Користувач ПК" щодо використання комп'ютера;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, природознавства;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- поповнено матеріальну базу та навчально-методичне забезпечення кабінету інформатики відповідно до нормативів, вимог та державних стандартів;

Отже, у школі проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: не всі педагогічні працівники володіють ІКТ на високому рівні.

Тому в 2022/2023 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення більш широким колом електронних навчальних посібників для використання в освітньому процесі;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу в електронних ресурсах «ІСЮО», «ЄДЕБО» та «КУРС. ШКОЛА».

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2021/2022 навчальний рік

У 2021/2022 навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану й річного плану роботи школи.

Відповідно до річного плану в грудні 2021 року та в травні 2022 року адміністрацією школи було здійснено аналіз виконання робочих навчальних планів і програм з навчальних предметів, під час яких враховувались особливості закінчення 2021/2022 навчального року та результати різних видів контролю (фронтального, класно-узагальнюючого, тематичного), а також характеру контролю (попереднього, поточного, перспективного).

Робочий навчальний план Ставчанського НВК на 2021-2022 навчальний рік розроблений на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Згідно наказів МОН України від 08.10.2019 № 1272 “Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 1-2-х класів закладів загальної середньої освіти”, від 08.10.2019 № 1273 “Про затвердження типових освітніх та навчальних програм для 3-4-х класів закладів загальної середньої освіти”, № 407 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня», № 405 від 20.04.2018 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня» та листів МОН України № 1/9-190 від 02.04.2018 «Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи», робочий навчальний план школи складено за Типовими освітніми програмами закладів загальної середньої освіти:

Навчальний план школи на 2021/2022 навчальний рік складено:

- **для 1- 2-го класу** за Типовою освітньою програмою для 1-2 класів закладів загальної середньої освіти, розроблена під керівництвом Шияна Р.Б. (наказ МОН України від 08.10.2019 № 1272) ;

для 3-4-х класів за Типовою освітньою програмою для 3-4 класів закладів загальної середньої освіти, розроблена під керівництвом Шияна Р.Б. (наказ МОН України від 08.10.2019 № 1273) ;

для 5-9-х класів за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти II ступеня Додаток 12 (наказ МОН України від 20.04.2018 № 405); **для 10-11 класів** за Типовою освітньою програмою закладів загальної середньої освіти 3 ступеня (наказ МОН України від 20.04.2019 № 406).

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

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2021/2022 навчальному році.

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

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11 класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично збігається, а саме:

- у 1-11 класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов'язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2021/2022 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2021/2022 навчальний рік проаналізовано та узагальнено в наказі по школі.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю. Учителі забезпечили виконання вимог програм щодо :

- проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт;
- оцінювання результатів освітньої діяльності учнів.

Відповідно до річного плану, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети й всі вчителі. Адміністрація школи проводила педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Усього адміністрацією школи було відвідано 86 уроків.

Отже, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної й варіативної складової навчального плану.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2021/2022 навчальному році шкільний компонент був цілком забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи –100 %, 5-11 класи – 98 %.

Бібліотечний фонд школи становив:

- загальна кількість – 11 220 примірників;
підручників – 4111 примірників;
для 1-4 класів –1080 примірник;
для 5-9 класів –1988 примірників;
для 10-11 класів –1043 примірника

Отже, учні школи у 2021/2022 навчальному році були повністю забезпечені підручниками, учні 4-го та 8-го класів отримали нові підручники. У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням контингенту учнів).

У березні-квітні 2021 року школа взяла участь у конкурсному виборі підручників для учнів 9-го класу, який проводило Міністерство освіти і науки України разом з Інститутом модернізації змісту освіти.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів як засобу гуманізації освіти. З урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було визначено доцільність поточного оцінювання у 5-11-х класах за 12-и бальною шкалою. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-2-х класів здійснювалось вербально, учнів 3 - 4-го класу – рівнево. Навчальні досягнення учнів при вивченні курсів за вибором оцінювались за 12-бальною шкалою оцінювання.

У 2021/2022 навчальному році традиційно освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях.

Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою коригування якості навчання та запровадження додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2021/2022 навчального року із 266 учнів 1-11-х класів:

- 110 учнів 1-4-х класів оцінені; 1-2 вербально, 3 -4 рівнево;

156 учнів 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;

- 266 учнів переведено до наступних класів;
- 20 учнів 3-8,10-х класів нагороджені Похвальними листами;
- 3 учениці 9-го класу отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою (Гінайло М.М., Біжко Д.І., Кіт В.М.)
- 2 учениці 11-го класу Буй Х.І., Паславська А.О., нагороджені золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», учениця 11 класу Демчишин Б.А. срібною медаллю «За досягнення у навчанні», та отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

Отож, якість навчальних досягнень учнів зросла в порівнянні з минулим навчальним роком. Але серед значних недоліків у роботі вчителів-предметників слід зазначити, що 48% учнів школи мають середній рівень навчальних досягнень за 12-бальною шкалою. Кожен вчитель повинен розробити систему заходів з метою підвищення рівня надання освітніх послуг та покращення навчальних досягнень учнів.

Індивідуальне навчання

На виконання статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314, № 624 від 06.06.2016 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 905/29035 та № 635 від 24.04.2017 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 року за №№ 645/30513 наказу Міністерства освіти і науки від 10.07.2019 № 955 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8», та згідно Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах (розділ 4 п.3) «Оплата праці педагогічних працівників, які здійснюють навчання учнів за індивідуальною формою», затвердженого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 за №852/33823, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей та стану здоров'я дітей школа має можливість забезпечити здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

Було 3 заяви від батьків на організацію відповідної форми навчання в 2021/2022 н.р.

Інклюзивне навчання

Відповідно Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 15.08.2011 №872 (зі змінами, внесеними Постановою КМУ від 09.08.2017 № 588), листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9 – 384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, Постанови КМУ від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», Постанови КМУ від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми

потребами», Постанови КМУ від 15 листопада 2017 р. № 863 «Про внесення змін до Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», Наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», Наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), Листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», Листа МОНУ від 26.06.2019 № 1/9-409 «Методичні рекомендації щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році», Листа МОНУ від 05.08.2019 № 1/9-498 «Методичні рекомендації щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році», заяв батьків, та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві, школа має змогу організувати навчання здобувачів освіти з особливими потребами.

У Ставчанському НВК виявлено одну дитину, яка мала підстави навчатися в інклюзивному класі.

Методична робота

У 2021/2022 навчальному році педагогічний колектив школи працював над реалізацією проблеми «Соціально – емоційне та етичне навчання як метод морального виховання та розвитку самоефективної особистості в освітньому просторі Нової української школи», а також на реалізацію науково-методичної проблеми школи **«Підвищення якості освіти, оновлення змісту і форми організації освітнього процесу через удосконалення творчої співпраці вчителів і учнів»**. На виконання Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Інструкції з обліку дітей та підлітків шкільного віку, інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України заклад освіти створював оптимальні умови для забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступну, безоплатну і якісну освіту, отримання молоддю повної загальної середньої освіти. Заклад освіти здійснював свою діяльність відповідно до Статуту, який відповідає сучасним нормативно-правовим документам, що регламентують діяльність загальноосвітніх закладів.

Методична робота педагогічного колективу була спрямована на створення оптимальних умов для підвищення професійної майстерності вчителів, передбачала систематичну колективну та індивідуальну діяльність, яка сприяла підвищенню рівня методичної і фахової компетентності педагогічних працівників школи, упровадження в практику досягнень педагогічної науки, інноваційних освітніх технологій, передового досвіду, а саме:

- створення умов для розвитку інноваційної діяльності, педагогічної ініціативи вчителів для забезпечення рівного доступу кожної дитини до якісної освіти та отримання повної загальної середньої освіти на рівні Державних стандартів;
- оновлення освітнього процесу способом активного впровадження інноваційних технологій та поглиблення науково-теоретичної роботи;
- підвищення професійної компетентності вчителів;

- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з питань педагогіки, психології, фахових дисциплін, оволодіння технологіями пошуку й опрацювання необхідної інформації в Інтернеті та залучення учителів до використання інформаційних ресурсів;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної методичної роботи з метою безперервного підвищення кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності.

Робота над єдиною методичною темою покращила рівень теоретичної підготовки кожного вчителя, надала чіткості, цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вчителів, активізувала форми методичної роботи.

У 2021/2022 навчальному році основними формами методичної роботи з педагогічними працівниками школи були: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, методичне об'єднання класних керівників, інструктивно-методичні наради, курси підвищення кваліфікації, атестація, самоосвіта.

Пріоритетні напрямки діяльності школи реалізовувались впровадженням сучасних інноваційних технологій, методикою активного й інтерактивного навчання і виховання учнів, компетентнісним підходом до навчання школярів. Значна увага приділялась підвищенню якості навчання й виховання учнів, підвищенню професійної майстерності педагогічних працівників школи, організації роботи з обдарованими учнями, корекції знань невстигаючих учнів, здійсненню моніторингу якості освіти в закладі.

Усі напрямки освітнього процесу координувала методична рада у такому складі:

1. Бурбан С.І. – голова методичної ради
2. Максим Н.Б. – заступник голови методичної ради
3. Ферко Т.М. – член методичної ради
4. Іващишин О.П. – член методичної ради
5. Стецьків Т.В. – член методичної ради
6. Дідик О.М. – член методичної ради

Упродовж року в школі працювали такі методичні об'єднання:

1. Учителів предметів суспільно-гуманітарного циклу (керівник Крисько Н.В.)
2. Учителів предметів природничо-математичного циклу (керівник Крета Н.А)
3. Учителів початкових класів (керівник Дума О.Ю)
4. Класних керівників (керівник Стецьків Т.В.)

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

У школі є методична література, нормативно-правова база, наробки прогресивного досвіду учителів школи, методичні журнали, газети. Цей матеріал допомагає учителям у підготовці до уроків, занять самоосвітою.

Традиційно в школі проводяться показові уроки та виховні заходи, де педагоги діляться досвідом своєї роботи, запозичують методичні цікавинки в колег.

Дані форми методичної роботи створюють і забезпечують оптимальні умови для традиційних і нетрадиційних форм обміну досвідом роботи вчителів, що сприяє самовираженню особистості вчителя, розкриттю її природних нахилів, застосуванню на практиці інноваційних освітніх технологій, знайомству з прогресивним педагогічним досвідом.

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

За цей навчальний рік повністю реалізований план проходження учителями курсів підвищення кваліфікації при комунальному закладі ЛОППО.

Здійснювалось планове проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників (Крисько Н.В., Кордан О.Г., Кузик І.М., Стецьків Т.М., Мазепа Л.Р., Панахид О.П., Ферко Т.М., Іващишин О.П., Пристайко Л.М., Ковальчук І.М., Бурбан С.І., Осташевська Т.В., Кручко Н. Р.)

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

1. Крисько Н.В., вчитель української мови та літератури, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
2. Кордан О.Г., вихователь НВК, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
3. Стецьків Т.М., вчитель музичного мистецтва, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
4. Кузик І.М., асистент вчителя, встановлено 11 тарифний розряд.
5. Мазепа Л.Р., педагог- організатор, підтверджено 11 тарифний розряд.

Результати атестації продемонстрували обізнаність вчителя в питаннях чинного законодавства в галузі освіти, навчально-методичного забезпечення предмету, який викладається, ведення шкільної документації, психолого-педагогічної та методичної літератури, нових освітніх технологій та методиках щодо організації освітнього процесу. Матеріали атестації узагальнені у вигляді презентації досягнень педагогічного працівника, що зберігаються у папці самоосвіти вчителя.

Атестаційна комісія підготувала узагальнений висновок про педагогічну та методичну діяльність вчителя, що атестувався, склала протоколи оцінювання системи і досвіду роботи. Підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2021/2022 навчальному році відображено у наказі «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2022 році».

У школі склалася певна система роботи щодо проведення предметних днів, які охоплюють позакласною роботою всіх учнів. Усі матеріали предметних днів зібрані в папках відповідних МО, а їх проведення – узагальнено наказами по школі.

Згідно з річним планом роботи школи, у 2021/2022 навчальному році проведені всі педради, малі педради, наради при заступниках.

Упродовж року в школі здійснювався моніторинговий підхід до якості навчальних досягнень учнів, взагалі всього освітнього процесу, а саме: моніторинг діяльності методичних об'єднань, моніторинг роботи з обдарованими учнями, моніторинг рівня знань, умінь та навичок учнів з української мови, математики, моніторинг якості дистанційної освіти, Моніторинг дослідження професійної компетентності педагогів. Це давало змогу здійснювати порівняльний аналіз різних ділянок роботи, робити певні висновки й вживати необхідних заходів.

Упродовж навчального року в школі були створені необхідні умови для підвищення теоретичного професійного рівня кожного члена педагогічного колективу. Враховуючи науково-методичні проблеми педагогічного колективу та методичних об'єднань, кожен вчитель обрав власну методичну проблему, над якою працював, впроваджуючи її в практику роботи та вдосконалюючи свою майстерність. Теоретичні роботи, конспекти відкритих уроків, позакласних заходів, кращі роботи учнів зібрані в індивідуальні портфоліо системи роботи вчителів, які знаходяться в керівників відповідних МО.

Значна увага приділялась оволодінню інноваційними формами та методами навчання, компетентнісному підходу до викладання навчальних предметів, вивченню та застосуванню нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо, удосконаленню форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації освітнього процесу, новітніх освітніх технологій та передового педагогічного досвіду.

В умовах карантинних обмежень, пов'язаних з пандемією COVID – 2019 та воєнним станом, учителі освоїли й успішно застосовували засоби дистанційного навчання (месенджери Viber, Telegram, онлайн-платформи «Google Classroom», ZOOM, «На урок», «Всеосвіта» тощо). Це дало можливість виконати всі навчальні програми в повному обсязі.

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

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи.

Дирекція школи, педагогічний колектив постійно працюють над більш досконалим володінням інформаційно-комунікаційними технологіями, широко використовують у своїй роботі можливості всесвітньої мережі ІНТЕРНЕТ (матеріали офіційних сайтів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, КЗ «ЛЮППО», відділу освіти культури, туризму, молоді та спорту Оброшинської сільської ради, тощо). Школа має свій сайт, де висвітлюються досягнення педагогічного та учнівського колективів та проблеми розвитку освіти в закладі.

Аналіз стану методичної роботи у 2021/2022 навчальному році в школі дає підставу вважати, що процес реалізації педагогічним колективом загальношкільної методичної проблеми здійснювався на належному науково-теоретичному та методичному рівнях. Проте є ще важливі питання, на вирішення яких мають бути спрямовані зусилля педагогічного колективу в наступному навчальному році.

Підбиваючи підсумки методичної роботи в закладі, слід зазначити, що вона сприяла реалізації проблемної теми й поставлених завдань перед колективом на 2021/2022 навчальний рік, професійному зростанню педагогів, підвищенню якості знань, умінь та навичок учнів, активізації роботи з обдарованими дітьми та тими, хто потребував постійної уваги й контролю з боку школи, громадськості.

У наступному 2022/2023 навчальному році плануємо:

1. Освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботу з обдарованими дітьми (у тому числі дистанційно);

2. Працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, основною та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;

3. Створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-4-х класів до навчання у школі І ступеню (НУШ), учнів 5-х класів до навчання у школі II ступеню;

4. Удосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки випускників 2023 року до ДПА, спрямувавши її на високий результат;

5. Працювати в напрямку підвищення рівня професійної майстерності та мобільності педагогічних працівників в умовах неперервної освіти;

6. Продовжити вивчення та узагальнення ефективного досвіду роботи вчителів;

7. Сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодінню інструментами дистанційного навчання;

8. Шкільним МО продовжити створення банку освітніх технологій, прогресивного педагогічного досвіду.

9. Продовжити роботу з моніторингу якості освіти, що сприяє результативності роботи педколективу.

Робота з обдарованими учнями

Головною метою Концепції розвитку Ставчанського НВК є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2021 року було сплановано систему заходів щодо роботи зі здібними дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних про обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: “Робота з обдарованими учнями” й визначено мету: “Розвиток самостійності учнів шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції” та завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Близько 150 учнів школи упродовж жовтня 2021 року взяли участь у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, 46 учнів взяли участь у II етапі олімпіад, 9 з них стали переможцями.

Учні школи 2-10 класів (99 учнів) взяли активну участь у Міжнародному інтерактивному конкурсі з математики «Кенгуру»; у Міжнародному інтерактивному конкурсі з природознавства «Колосок» учні 2-10 класів (76 учнів); у Міжнародному інтерактивному конкурсі з англійської мови «Гринвіч» - учні 2-10 класів (47 учнів), Міжнародному інтерактивному конкурсі з інформатики «Бобер» -- 27 учнів.

Під час карантинних обмежень, пов'язаних із пандемією COVID – 2019 та воєнним станом, робота зі здібними учнями проводилась дистанційно.

Та поряд з позитивним у роботі з обдарованими та здібними дітьми є певні недоліки, які слід врахувати й спланувати їх усунення у 2022/2023 навчальному році:

- недостатньо ефективна та якісна підготовка учнів до олімпіад ;
- не досить ефективно працюють гуртки;
- несистематично проводиться позакласна робота з предметів: вікторини, конкурси, КВК, інтелектуальні ігри тощо;
- не досить організовано проводяться предметні дні методичних об'єднань учителів;
- недостатньою була участь учнів у дистанційних конкурсах під час карантинних обмежень.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів школи. У закладі освіти функціонують 13 навчальних кабінетів, з них 5 кабінетів початкової школи, 8 предметних кабінетів та класних кімнат, 1 спортивний зал. Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме:

- естетичний вигляд кабінету;
- відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам;

- навчально-методичне забезпечення кабінету;
- систематизація та каталогізація матеріалу;
- наявність інформаційного забезпечення;
- національне виховання;
- організація безпеки життєдіяльності;
- наявність паспорту навчального кабінету;
- перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

У кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули нового естетичного вигляду, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, у достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. У кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різнорівневий дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

У наступному навчальному році слід продовжити роботу щодо поповнення матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу із залученням позабюджетних коштів.

Робота бібліотеки

У 2021/2022 навчальному році робота бібліотеки Ставчанського НВК була направлена на залучення читачів, на підвищення читацької активності, компетентності.

XXI століття – це час переходу високотехнологічного суспільства, у якому якість людського потенціалу, рівень освіти і культури свого населення набуває ваги для економічного та соціального розвитку держави. Національна доктрина розвитку освіти визначила, що головною метою системи освіти є створення умов розвитку і самореалізації кожної особистості.

Оскільки шкільна бібліотека є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання й діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб освітнього закладу - одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друковані видання.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, бібліотекар постійно працює над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів й учнів до використання наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Уся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи школи, у тісному контакті з педагогічним колективом.

При відкритому доступі є можливість оформляти на стелажах виставки до окремих підрозділів – невеликі книжкові виставки, наприклад:

- «Мій рідний край - Львівщина»;
- «Україна – моя держава»
- «Література рідного краю».

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок і тематичних полиць постійно проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом («Дітям про природу», «У світі улюблених казок», «Українські народні казки»).

Оформлені тематичні папки:

- Історія села Ставчани.
- Вірші поетів рідного краю.
- Природа рідного краю.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в школі;
- інформаційне насичення педколективу.

Ефективними технологіями інформування школярів та педагогів є організовані в шкільній бібліотеці книжкові виставки нових надходжень:

- «Знайомтесь: новинки в шкільній бібліотеці»;
- «Нові підручники»,
- «Прочитай, це – цікаво!»;
- виставки-перегляди «Цей чудовий світ поезії».

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню та систематизації матеріалу. Розвивають навички самостійної роботи такі заходи, як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Сторінками найулюбленіших книг», години творчості «Я хочу прочитати вам...», тематичні дискусії «Про книгу та бібліотеку», «Книга у твоїх руках»

Особливо складно прищеплювати школярам навички користування довідковою літературою. Тому вчителі-предметники активно сприяють формуванню цих навичок: ставлять завдання так, щоб учні змушені були звертатися до словників і довідників. Бібліотекар часто проводить бібліотечні уроки у 5-6-х класах з теми: «Словники – наші помічники» і т.п.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільній бібліотеці.

Основні напрямки й завдання роботи бібліотеки на 2022/2023 навчальний рік:

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті, визначено, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

З огляду на вищезазначене бібліотека визначила наступні завдання:

- сприяння реалізації державної політики в галузі освіти;

- інформаційне забезпечення програмних та факультативних знань, самоосвіти школярів;
- виховання в учнів інформаційної культури, постійного прагнення до пошуку інформації, формування навичок систематизації та особистої оцінки інформації;
- навчання школярів технологій користування бібліотеками всіх типів;
- виховання мислячого, вдумливого, грамотного книгокористувача;
- всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів;
- створення комфортного бібліотечного середовища;
- реформування бібліотеки в таку, яка б поєднала як традиційні носії інформації, так і сучасні мультимедійні технології;
- тісна співпраця з педагогічним колективом ;
- опрацювання питання «Формування в читачів бібліотеки позитивної мотивації до читання».

Організація харчування учнів

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів є створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами.

Згідно з вищезазначеними документами та затвердженим перспективним меню для учнів 1-4 класів, їх забезпечено одноразовим гарячим харчуванням. Гаряче харчування учнів відбувається згідно з графіком у їдальні.

Гаряче харчування мають і учні 5-11 класів за бажанням. Щоденний контроль за організацією харчування учнів 1-11 класів здійснюється відповідальним за гаряче харчування учнів та класним керівником. Звільнення дітей пільгових категорії від сплати за харчування здійснюється відповідно до рішення. З 01 січня 2022р. їдальня перейшла на нову систему харчування НААРС.

Продукти харчування та продовольча сировина надходять до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість (накладні, сертифікати відповідності, висновки санітарно-епідеміологічного експертизи). Облік дітей, охоплених безкоштовним харчуванням та за кошти батьків, здійснюється класними керівниками, які вчасно повідомляють про кількість учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам. У приміщенні для приготування їжі дотримуються режиму зберігання продуктів та готових страв.

Результати анкетування батьків і учнів щодо харчування в шкільній їдальні наступні:

- 45,2 % учні , як правило, задоволені смачною їжею в їдальні;
- 66,1% батьків вказали, що переважно задоволені харчуванням в школі;
- 73% вчителів також задоволені організацією харчування.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2021/2022 навчального року робота школи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року №5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, №467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, №2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік.

Ферко Т.М. координувала роботу класних керівників школи щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводила консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовувала роз'яснювальну роботу з батьками з питань охорони прав та інтересів дитини; брала участь у проведенні первинних та контрольних обстежень умов життя і виховання дітей, а також дітей і підлітків, батьки яких не забезпечують їм належного виховання та утримання, здійснювала облік працевлаштування випускників 9 класу ; сприяла залученню дітей пільгового контингенту до гурткової роботи; контролювала забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювала інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників , на батьківських зборах, тощо.

Постійно здійснювався контроль за відвідуванням занять дітей, які залишились без батьківського піклування, та інших дітей соціально вразливих категорій.

Створено банк даних дітей пільгових категорій, що постійно оновлюється. На внутрішньошкільному обліку знаходяться діти певних категорій:

- Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 9;
- Діти з багатодітних сімей – 65;
- Діти з малозабезпечених сімей – 4.

Питання соціального захисту дітей пільгового контингенту щомісяця заслуховувалося на виробничих нарадах при директорові, на засіданнях педагогічної ради школи.

Організовано було безкоштовне харчування учнів 1-4 класів пільгових категорій. Протягом року надавались консультації батькам, учителям та учням пільгових категорій.

Крім того, здійснювались наступні заходи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- Здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.
- Проводилось обстеження умов проживання, навчання, працевлаштування, оздоровлення та соціального захисту дітей, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей, які проживають у складних життєвих обставинах з відповідним оформленням актів та особових справ.

- Здійснювалися правові консультації батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

У школі створена громадська інспекція з охорони дитинства, яка опікується дітьми пільгового контингенту, призначено громадського інспектора по роботі з дітьми пільгового контингенту. У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Протягом 2021/2022 навчального року були вивчені матеріально-побутові умови проживання дітей, складені відповідні акти, була надана допомога дітям, які її потребують. Усі вони забезпечені безкоштовним харчуванням.

Заходи щодо попередження та профілактики злочинів в учнівському середовищі

Відповідно до річного плану роботи школи на 2021/2022 навчальний рік проаналізована робота з попередження та профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу серед учнів школи. Розроблено й проведено організаційні заходи з профілактики злочинності, правопорушень та бездоглядності серед неповнолітніх. Узято на контроль питання:

- максимального охоплення дітей шкільного віку загальною середньою освітою;
- відвідування учнями школи навчальних занять;
- залучення неповнолітніх, які перебувають на внутрішкільному обліку, до занять у гуртках у позаурочний час;
- виконання заходів річного плану роботи школи щодо попередження правопорушень і злочинності.

У школі розроблено систему роботи з профілактики правопорушень і злочинів серед учнів, яка охоплює такі напрямки:

- соціальна робота;
- психолого-педагогічна робота;
- правове навчання і виховання;
- профілактика наркоманії, алкоголізму і СНІДу.

Для подальшої правової освіти учнівської молоді навчальним закладом визначені шляхи її реалізації, розроблені заходи для вирішення конкретних завдань правового виховання, до яких належать:

- формування в кожного учня системи знань із питань основ держави і права та відповідних компетенцій, розвиток інтересів учнів до цієї галузі знань;
- формування потреби активно захищати у встановленому законом порядку свої права та законні інтереси, а також права та законні інтереси інших осіб;
- формування поваги до держави.

У ході перевірки проаналізовано плани виховної роботи класних керівників, їх індивідуальну виховну роботу з учнями з девіантною поведінкою, а також роботу з неблагополучними сім'ями, проведення заходів щодо зміцнення моральності учнів. Проаналізовано рівень участі учнів у гуртках, охоплення їх бібліотекою, роботу класних керівників щодо залучення учнів до гуртків, відвідування бібліотеки; роботу з батьками, діти яких схильні до правопорушень.

Встановлено чіткий контроль за обліком дітей шкільного віку. Для вивчення умов проживання та виховання школярів удома, виявлення сімей, де існує загроза життю і здоров'ю неповнолітніх, проведено громадський огляд умов проживання дітей.

Класні керівники ведуть чіткий (поурочний) контроль за станом відвідування учнями занять. Записи здійснюють у відповідному журналі відповідальною особою. Налагоджено роботу з батьками щодо своєчасного інформування про причини відсутності школярів. Двічі на рік питання відвідування учнями школи заслухано на засіданнях при заступникові директора з навчально-виховної роботи та на нарадах при директорові.

На виконання Заходів щодо правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі у школі проведено місячник правової освіти, профілактичні операції «Діти вулиці» з метою перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» в частинах здобуття молоддю загальної середньої освіти та охорони безпеки життєдіяльності усіх учасників навчально-виховного процесу. Заслухано звіти й інформації з означених питань на нараді, проведено засідання шкільної Ради профілактики, на яку запрошено учнів, що мають численні пропуски уроків, із батьками. Класні керівники, заступник директора з навчально-виховної роботи Максим Н.Б. неодноразово зустрічалися з батьками даних учнів, систематично проводили бесіди безпосередньо з учнями; для індивідуальної роботи з батьками даної категорії дітей у школі працює Рада профілактики правопорушень; вищезгадані учні запрошувались на засідання учнівської ради, наради при директорі окремо та разом з батьками.

Для профілактичної роботи запрошувались працівники кримінальної міліції, органів юстиції, лікарі, які проводили бесіди щодо запобігання правопорушень серед учнівської молоді, профілактики шкідливих проявів та звичок.

Традиційним стало проведення у школі Тижня правових знань. У 2021/2022 навчальному році Тиждень проведено у квітні за окремим планом. У рамках Тижня відбулись години спілкування «Закон і ми», конкурс малюнків «Професія – юрист», «Я і мої права», організовано постійно діючу виставку літератури «Цивільні права неповнолітніх та їх цивільно-правова відповідальність», «Хто такий юрист в умовах сьогодення»

На виховних годинах, хвилинах спілкування проведено бесіди «Що таке ВІЛ/СНІД?» , «СНІД сьогодні», «Шляхи зараження СНІДом», «Твоє майбутнє в твоїх руках» (класні керівники Панахид О.П. Ковальчук І.М.); години спілкування «Дітям про СНІД від лікаря Неболить» ; усні журнали «Як зупинити СНІД?», «Вплив вірусу на організм людини»; та інші.

Щорічно проводиться громадський огляд умов проживання, виховання категорійних дітей (вересень-жовтень). За його підсумками у 2021/2022 навчальному році складено соціальний паспорт школи. Учнів, схильних до девіантної поведінки, взято на внутрішшкільний облік, заведено журнали спостережень за даною категорією учнів, в яких зафіксовані загальні відомості про дитину, батьків, їх місце роботи, акти обстеження житлово-побутових умов, індивідуальна робота з дитиною, яку проводять заступник директора виховної роботи, класний керівник. Учнів означеної категорії залучено до гурткової роботи.

Проте в роботі з профілактики правопорушень є чимало недоліків як в діяльності класних керівників, так і в школі в цілому. Потребує покращення індивідуальна робота класних керівників щодо організації дозвілля учнів, які схильні до правопорушень, залученню дітей до громадського життя класу. Необхідно сприяти тісному знайомству з неблагополучними сім'ями, залучати дітей до шкільного життя.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є **правовиховна робота**. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, учителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя школи. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в школі покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

У класах першого ступеня навчання – створення сприятливої психолого-педагогічної атмосфери, проведення ранньої діагностики і корекції у поведінці, всебічне вивчення індивідуальних особливостей учнів, виявлення дітей з відхиленням у розвитку і поведінці.

У старших класах робота спрямовувалась на пізнавально-інтелектуальну діяльність учнів.

Не зважаючи на це, у школі ще спостерігались окремі випадки безпричинного пропуску занять, бійок тощо. Це свідчить про недостатній рівень роботи з цією категорією школярів, тому в наступному навчальному році дане питання слід взяти під особливий контроль.

Робота з батьками

Упродовж 2021/2022 навчального року з батьками дітей проводились профілактичні бесіди та, при потребі, надавалася допомога у питаннях навчання та вихованні дітей. Організовувалися індивідуальні та групові зустрічі з батьками з обміну досвідом у вихованні дітей, бесіди з метою вирішення конфліктних ситуацій між дорослими та дітьми.

Індивідуальні консультації для батьків:

- «Я та мої емоції»(січень);
- «Шкідливість дорослішання» (лютий);
- «Проблеми, що хвилюють всіх» (березень);
- «Чому дитина стає «важкою»?» (квітень);
- «Потенційно небезпечні та образливі ситуації для дітей» (травень).

Групові консультації для батьків:

- «Емоційне життя дитини і виховання почуттів» (лютий);
- «Вибір професії і профорієнтація старшокласників» (квітень) тощо.

У школі проводились заходи з метою популяризації здорового способу життя: диспут «Шкідливі звички – до чого це веде», години спілкування «Твоє здоров'я в твоїх руках», «Здоровий спосіб життя - найкраща профілактика алкоголізму, тютюнопаління та наркоманії» та інші.

Продовжувалась робота щодо удосконалення соціального захисту дітей пільгового контингенту. На батьківських зборах постійно зверталась увага на майнове право дитини, на відповідальність батьків за життя і виховання неповнолітніх.

Протягом навчального року у шкільній бібліотеці проводилися тематичні виставки літератури:

- «Азбука для неповнолітніх»
- «Обережно - СНІД»
- «Учись володіти собою»
- «Мистецтво бути вихованим»
- «У сім'ї росте дитина»
- «Закон і ми»
- «Здоров'я дітей – здоров'я нації»
- «Алкоголізм та наркоманія – загроза майбутнього»

Систематичною є робота класних керівників з батьками з питань родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Для обговорення пропонувались матеріали «Чи знаєте ви свою дитину?», «Дитина – рівноправний член суспільства» тощо. На класних

батьківських зборах було висвітлено питання «Віра – основа успіху та благополуччя кожної людини», «Вплив стилю поведінки батьків на соціальний розвиток дитини».

Для батьків сімей пільгових категорій були організовані й проведені індивідуальні консультації.

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Було складено та реалізовано план роботи школи щодо професійної орієнтації дітей. У межах реалізації даного плану в школі було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- виховний захід «Конкурс знавців професії»;
- тематичну літературну виставку «Я і моя майбутня професія».
- круглий стіл «Яку я обираю професію».

Проводились заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

- Професійне самовизначення підлітків.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Реалізація права на працю в Україні.
- З чого починається працевлаштування?
- Вплив умов праці на здоров'я.

Аналіз виховної роботи

Протягом 2021- 2022 навчального року виховну роботу школи було організовано з урахуванням основних положень Конституції України, згідно з Законами України: «Про Освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї», інформаційними матеріалами «Про деякі питання організації» виховного процесу у 2021/2022 н.р щодо формування у дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок, національно-патріотичного виховання, профілактики булінгу(цькування), кримінальних правопорушень, вживання наркотичних і психотропних речовин, запобігання домашньому насильству, торгівлі людьми тощо» (Додаток до листа МОН України від 07.08.2018 №1/9-486)

Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є єдність навчання, виховання та розвитку (ст.6 Закону України «Про освіту»). Серед основних завдань школи з виховного напрямку-національне виховання на засадах загальнолюдських, полікультурних, громадянських цінностей, забезпечення фізичного, морально-етичного, культурного розвитку дитини, формування соціально зрілої творчої особистості, громадянина України і світу, підготовка учнів до свідомого вибору сфери життєдіяльності та підвищення відповідальності сім'ї за

освіту. .

Стратегічні підходи до національно-патріотичного виховання дітей та молоді в системі освіти визначено Указом Президента України від 18.05.2019 №286/219 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», постановою Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 №932 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки » та від 30 червня 2021 р. №673 «Державну цільову соціальну програму до національно-патріотичного виховання на період до 2025 року». Керуючись ст. 26,59,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою формування національної свідомості, активної, всебічно розвиненої, патріотично налаштовано української молоді.

Виховна діяльність здійснювалась відповідно до наступних ключових напрямів:

- національно-патріотичне виховання;
- громадсько-правове виховання;
- екологічне виховання;
- художньо-естетичне виховання;
- родинно-сімейне виховання;
- моральне виховання;
- превентивне виховання;
- формування здорового способу життя;
- розвиток творчих здібностей.

Зміст виховної діяльності будується відповідно до визначених ключових ліній:

- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

Управління виховною роботою у закладі здійснюють заступник директора з виховної роботи Ферко Т.М., педагог-організатор Мазепа Л.Р., та голова методичного об'єднання класних керівників Стецьків Т.В.

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом виховної роботи. Активно і творчо працювали здобувачі освіти та класні керівники, учнівський парламент, долучались до роботи батьки.

Упродовж 2021-2022 н.р були проведені наступні виховні заходи:

- Лінійка для учнів 1,9 та 11 класів до дня знань та єдиний урок для здобувачів освіти 1-11 класів «Відкрий для себе Україну».
- Усією шкільною родиною брали участь у благодійній акції «Монетки дітям», метою якої був збір коштів для онкохворих дітей.

- До Дня Миру провели майстер-класи, години спілкування, старшокласники підготували радіогазету , а учні 2 класу – свято «Білий голуб миру, не забудь про Україну».
- 80-ту річницю трагедії Бабиного Яру вшанували загальнонаціональним уроком пам'яті.
- Відеопривітання до Дня Вчителя від одинадятикласників.
- До Дня Захисників та Захисниць України провели години спілкування «Слава Героям України».
- У жовтні відбулись чергові вибори президента шкільного учнівського парламенту, перемогу в яких здобула учениця 9 класу Кіт Вероніка.
- Свято Осені: пізнавальне та креативне, де кожен клас підготував композиції з природних матеріалів.
- У День української писемності та мови учні та вчителі школи долучились до написання радіодиктанту національної єдності.
- До Дня Гідності та Свободи проведені єдині уроки «Україна — Вільна країна».
- День пам'яті жертв Голодоморів провели у формі флешмобу «Запали свічку пам'яті на своєму вікні».
- В останні дні листопада проходив тиждень англійської мови. Старшокласники підготували цікаву презентацію до Дня Подяки, а молодші школярі яскраві вітальні листівки.
- День української хустки, завдяки старанням учнів 3 класу та класного керівника, відзначився яскравим розмаїттям кольорів та орнаментів.
- Традиційно учні 9 класу разом з класним керівником провели «Андріївські вечорниці на сучасний лад».
- Організували благодійний ярмарок «Стань помічником Святого Миколая», вироби для якого впродовж тижня виготовлялись в творчій майстерні вчителів, учнів та батьків.
- Для учнів молодшої школи підготували виховний захід до Дня святого Миколая .
- 24 грудня першокласники відсвяткували «100 днів у школі».
- Учнівський парламент наслідав відеопривітання з Новим роком та Різдвом Христовим.
- Для створення святкового настрою організували новорічну виставку.
- Заходи до Дня Соборності України: відеопрезентація створена учнівським парламентом, учні 1-А класу декламували вірші про Україну, старшокласники переглядали фільм «Свято Злуки. Політика пам'яті ».
- Десятикласники підготували усний журнал «Герої Крут—для нащадків вірець».
- У День безпечного інтернету вчителі інформатики та класні керівники провели відкриті уроки, підготували презентації та пам'ятки для учнів та батьків «Безпека в інтернеті».
- До Дня Небесної Сотні було проведено тематичні уроки пам'яті «Герої сьогодення », круглий стіл за участю учнів старших класів «За що ми заплатили кров'ю», літературно-мистецька композиція «Небесна Сотня».
- До Дня рідної мови вчителі філологи провели такі заходи: показові уроки у 8 класі «Як буде мова – Україна буде» та в 6 класі «Скарби рідної мови» ; в 9 класі усний журнал «Мова—код нації»; учні 6 класу підготували раптівку «Для мене рідна мова —це...»

З 24 лютого 2022 року виховна робота в навчальному закладі продовжувалась, проте всі заходи відбувались в онлайн-форматі. Для співпраці з учнями та батьками школа й надалі використовувала Google Classroom, а також раніше створені групи у Viber. Виховні заходи під час військового стану відбувались у формі відеоуроків, спілкування, обговорення цікавих постерів через платформу Zoom.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального та духовного благополуччя. Класні керівники провели інструктажі з учасниками освітнього процесу «Як діяти у випадку повітряної тривоги».

Упродовж березня – червня проведено такі заходи:

- «Ми чуємо тебе, Кобзарю, крізь століття!» Під таким акордом у школі в рамках Шевченківських днів під час вимушених канікул проходив онлайн-конкурс віршів одного з найбільших патріотів усіх часів і народів, хто з таким вогнем душі захищав свободу і незалежність батьківщини, честь і гідність народу-Тараса Григоровича Шевченка.
- Відповідно до Указу Президента України №143/2022 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії росії проти України» у закладі щоденно о 9.00 проводиться загальнонаціональна хвилину мовчання.
- Плетіння сіток для ЗСУ.
- Відеопривітання з Воскресінням Христовим та організація Великодньої виставки.
- Години спілкування до Дня пам'яті і примирення.
- Всесвітній День Вишиванки завжди був яскравим та улюбленим святом українців. Щороку в нашій школі проводились цікаві заходи і цього річ, у супереч війні, ми зберегли цю красиву традицію. Кожен клас відтворив красу української вишиванки у відеороликах, флешмобах, презентаціях, хвилинах поезії та в пісенному відеопривітанні.
- День Європи в Україні презентували бібліотекар, учителі іноземних мов та учні 8, 9 та 11 класів;
- У День Героїв України учні 6 та 8 класів привітали всіх, хто з ризиком для життя боровся і бореться за українську незалежність.
- День захисту дітей цього річ запам'ятався відеороликами, дитячими малюнками, щемливими листами воїнам та яскравими оберегами, створеними руками учнів та вчителів з великою любов'ю для наших захисників.
- Останній дзвоник (онлайн)
- 18 червня класний керівник одинадцятого класу Стецьків Т.В. провела незабутній випускний урок.

Упродовж навчального року проводились футбольні турніри та змагання з волейболу.

Упродовж осінніх та зимових канікул класні керівники організували для учнів цікаві та пізнавальні екскурсії. Учні 6 класу відвідали «Музей січкарні».

Результати роботи публікувалися на сторінці нашої школи у Фейсбук та на сайті закладу.

Усі учасники освітнього процесу – учні, вчителі, батьки своєю щоденною невтомною працею наближають Перемогу України.

Ми – незламні! Слава Україні! Героям Слава!

Охорона праці

Робота педагогічного колективу школи з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі знаходиться під щоденним контролем адміністрації школи.

На початок 2021/2022 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану школи.

На засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2021 року) затверджено річний план роботи школи на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

У наказі по школі від 21.07.2021 року №45 «Про охорону праці та дотримання правил техніки безпеки у 2021/2022 навчальному році» передбачено відповідальних за організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу та в позаурочний час, попередження дитячого травматизму, відповідальних за електрогосподарство й пожежну безпеку в школі тощо. Наказом по школі від 16.08.2021 №51 «Про затвердження інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів» були затверджені нові інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

У школі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів закладу. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників школи.

Організація роботи з охорони праці контролюється заступником директора школи. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників школи та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивного залу, майданчику, майстерні і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці». У закладі створена й постійно діє комісія з питань охорони праці та з трудових спорів. Така система контролю адміністрації школи у співпраці з профспілковим комітетом дає можливість цілеспрямовано вирішувати питання безпеки й життєдіяльності колективу.

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією закладу й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками школи своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

До уваги було взято пропозиції працівників, аналіз стану робочих місць, стан виробничого травматизму, професійних захворювань. Крім того, були розроблені актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, учнів школи в кабінетах інформатики, майстерні, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники і розташовані в доступних місцях по школі.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи школи. З цією метою в гімназі Успішним є поєднання роботи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи. Випускаються плакати на різні теми («Куріння та наше здоров'я», «Світ проти СНІДу», «Наш організм і наркотики», «Як захиститись від коронавірусу» та ін.). Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Учні 1—11-х класів пройшли медичний огляд лікарями-фахівцями. Періодично учні 1—11-х класів проходять перевірку на педикульоз.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі школи. Закуповуються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану школи.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі учителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в усіх навчальних кабінетах є аптечки.

У наступному 2022/2023 навчальному році слід скерувати зусилля педагогічного колективу та адміністрації закладу на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2021/2022 навчального року однією з задач роботи школи була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота з питань запобігання дитячого травматизму в закладі здійснювалася у відповідності до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дорожній рух», Кодексу цивільного захисту України, «Про охорону дитинства», Указу Президента України від 20.11.2007 № 1121 «Про невідкладні заходи із забезпечення дорожнього руху», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (назва із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616, листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 № 1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 № 1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах» та інших нормативно-правових документів.

З метою забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони дитинства, проведено аналіз стану профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму у навчальному закладі за 2021/2022 навчальний рік. За результатами аналізу з'ясовано, що систему роботи педагогічного колективу школи з попередження дитячого травматизму складають:

- планування та проведення профілактичних бесід з усіх видів дитячого травматизму класними керівниками з відповідною їх фіксацією в класних журналах та учнівських щоденниках;
- проведення вступного інструктажу учнів на початку 1 та 2 семестру;
- проведення первинних (вересень, грудень, травень) та цільових і позапланових інструктажів учнів у разі необхідності;
- організація позакласних виховних заходів з попередження дитячого травматизму;
- залучення спеціалістів до проведення профілактичної роботи;
- профілактична робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму у побуті;
- призначення відповідальних за безпеку дітей під час освітнього процесу та проведення позакласних заходів;
- розгляд та аналіз питань попередження дитячого травматизму на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, нарад при заступнику директора по виховній роботі;
- контрольно-аналітична діяльність адміністрації щодо роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму.

У закладі систематизовано законодавчі, нормативні, інструктивні документи з питань запобігання дитячого травматизму. Інформація з даного питання своєчасно і повністю доводиться до учасників освітнього процесу на нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднань, батьківських зборах тощо.

Здійснення профілактичної роботи в школі

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в навчальний процес курсу «Основи здоров'я» (1-9 кл.), програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники школи систематично проходять медичний огляд.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора школи призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів.

Робота з попередження всіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. У календарних планах виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались у класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для вдосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;
- правила протипожежної безпеки;

- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні, грудні, травні 2021/2022 навчального року.

Питання стану роботи в школі щодо профілактики та запобігання всіх видів дитячого травматизму було заслухано на малій педагогічній раді.

У школі була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів. Учителі застосовували різноманітні форми роботи з даного питання: предметні тижні, бесіди, лекції, усні журнали, рольові ігри, конкурси та вікторини, конкурси плакатів та малюнків, рефератів, виставки:

Учителями проведено профілактичні бесіди за темами: „Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров'я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі», «Я обираю здоровий спосіб життя», «Азбука безпечної дороги», «Місце зупинки громадського транспорту – зона підвищеної небезпеки», «Здорові діти – майбутнє нації», «Жити в світі де є ВІЛ»; «СНІД стосується кожного», «Права свої ти добре знай, обов'язки не забувай».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах хімії, фізики, інформатики, спортзалі. У вищезазначених приміщеннях розміщено правила техніки безпеки.

На поверхах школи та в навчальних кабінетах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно з вимогами. Класні керівники під час виховних годин нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій.

Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та подвір'ї закладу. Їм у цьому допомагали чергові учні. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

У вересні, грудні 2021 року та травні 2022 року заступником директора з виховної роботи Ферко Т.М. було перевірено:

- журнали інструктажу з техніки безпеки для учнів у навчальних кабінетах;
- наявність записів у класних журналах з БЖД та щоденниках учнів про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

Під час перевірки було виявлено:

1. У наявності є всі перелічені журнали.
 2. У кабінетах хімії, біології, інформатики, наявні інструкції з техніки безпеки. В усіх навчальних кабінетах є правила поведінки в кабінеті.
 3. У класних журналах наявний вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.
 4. Класні керівники ведуть сторінки журналу, фіксуючи бесіди з попередження дитячого травматизму згідно з методичними рекомендаціями.
- Робітники по школі постійно перевіряють наявність справних електроламп, справність електроприладів, безпечність кріплення шаф, дошок, спортобладнання.

Та поряд з цим в роботі з питань застереження дитячого травматизму є певні недоліки. Так, під час перерв учні 5 - 8 класів поводяться травмонебезпечно (бігають по коридору та сходах школи, перегинаються на перилах сходів), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж 2021/2022 навчального року адміністрація школи вивчала та аналізувала питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації школи та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи школи щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень та воєнного стану. Якість дистанційного навчання.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора школи, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення виробничої дисципліни;
- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У школі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківські комітети класів, методична рада, шкільна дитяча організація самоврядування. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання поза-бюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2021/2022 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість школи комп'ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність школи у 2021/2022 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, удосконалення навчально-матеріальної бази школи, осучаснення інтер'єру шкільних приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів. Основними джерелами фінансування школи були:

- державне (місцевий бюджет) – оплата енергоносіїв, харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгового контингенту, заробітна плата працівників школи.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ

У 2022/2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2022/2023 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанови Кабінету Міністрів України від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти»;

- Забезпечити доступність до якісної освіти всіх дітей шкільного віку ;
- Організувати інклюзивне та індивідуальне навчання дітей з особливими потребами;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці учня, учителя і батьків, та принцип дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та інноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі в процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в школі, забезпечити дотримання вимог адаптивного карантину в умовах поширення коронавірусної інфекції COVID – 19;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу школи, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, опановувати й застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію науково-методичного проєкту

«Підвищення якості освіти, оновлення змісту і форми організації освітнього процесу через удосконалення творчої співпраці вчителів і учнів»

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об’єднань.
 - Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів закладу, об’єднаної територіальної громади, області, держави.
 - Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
 - Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
 - Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання.
- Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).

- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2022/2023 навчальний рік.
- Відповідно до плану атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік провести атестацію вчителів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010 №930 зі змінами.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту .
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання ДПА.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять ; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формування здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні, так і позабюджетні кошти.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Ставчанського НВК «ЗЗСО І-ІІІ ст.-ЗДО» Оброшинської сільської ради на 2022-2023 н.р.

Науково-методична проблема школи: "Підвищення якості освіти, оновлення змісту і форми організації освітнього процесу через удосконалення творчої співпраці вчителів і учнів".

Мета: створити сприятливі умови для саморозвитку та самореалізації педагогів і учнів, ефективного розвитку всіх напрямів педагогічної діяльності школи.

Завдання:

- організація пошуку, розробки і апробації нового змісту освіти і виховання учнів, форм і методів його реалізації;
- орієнтація освітнього процесу на розвиток здібностей, схильностей та потреб кожного учня;
- забезпечення ефективної співпраці учасників освітнього процесу;
- створення позитивного емоційно-психологічного клімату, особистих взаєностосунків та соціально-педагогічних умов;
- збагачення діяльності педагогів школи новими прогресивними методами й засобами навчання обдарованих дітей;
- розвиток особистості й професійних якостей педагогів, які необхідні для їх соціально-педагогічної діяльності;
- формування інтересу й позитивного ставлення до дослідницької діяльності педагогів;
- уудосконалення навичок самоосвітньої діяльності педагогів.

Очікувані результати:

- підвищення професійної майстерності педагогів;
- формування духовно багатой, творчо мислячої, фізично розвиненої, конкурентно спроможної особистості;
- реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу;
- підвищення якості освіти.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. 2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортзалі. 3. Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки. 4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.	Протягом місяця	Адміністрація школи: директор Бурбан С.І., заступник директора з НВР Максим Н.Б., з ВР Ферко Т.М., завгосп Дацько С.М.		

	5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності. 6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. 7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння. 8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. 9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. 10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». 11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного залу на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно-гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів. Підписання акту прийняття школи до нового 2022-2023 навчального року.					
	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій.	IV т.	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.	Розклад		
	Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів.	IV т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М.	Звіт		
	Комплектування класів. Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.	Списки класів, мережа закладу		
	Здійснення комплектування: А) інклюзивних класів; Б) груп продовженого дня; В) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів;	IV т.	Заступники директора з НВР Максим Н.Б., з ВР Ферко Т.М.	Списки		

	Г) груп для занять гуртків.					
	Складання та затвердження режиму роботи закладу.	IV т.	Директор школи Бурбан С.І., заступник директора з НВР Максим Н.Б.	Наказ		
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2022-2023 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., Мазепа Л.Р., педагог-організатор			
	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2022 – 2023 н.р. Складання графіку роботи шкільної їдальні.	IV т.	Адміністрація	Накази, графік		
	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	IV т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педаго-організатор	Списки		
	Оновлення документів ЦЗ.	IV т.	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.	Наказ		
	Організувати чергування вчителів, адміністрації..	IV т.	Директор Бурбан С.І., заступник директора з ВР Ферко Т.М.	Графіки чергування		
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану.	Протягом року	Заступники директора з ВР Ферко Т.М.,			
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану.	IV т.				

	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.		Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор, класні керівники	План		
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	IV т.	Завгосп Дацько С.М., педагоги, фахівець з ОП			
	Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки.	IV т.	Директор Бурбан С.І., завгосп Дацько С.М., фахівець з ОП			
	Поновити аптечки в кабінетах, спортзалі.	IV т.	Педагоги			
	Забезпечення школи, їдальні засобами для миття та дезінфекції, предметами гігієни та санітарії.	IV т.	Директор Бурбан С.І., завгосп Дацько С.М.			
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями.	IV т.	Директор Бурбан С.І., завгосп Дацько С.М.			
	Підготовка території школи до Свята першого дзвінка.	IV т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор			
	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.		Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор, класні керівники			
	Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи.		Медсестра Сенюта Н.О.			
	Заповнити в класних журналах листка здоров'я.	Протягом місяця	Медсестра Сенюта Н.О.,			

			класні керівники			
	Забезпечення учнів підручниками.	IV т.	Бібліотекар Бурбан В.Й.			
	Підготовка кабінетів до роботи у новому 2022-2023 навчальному році.	IV т.	Директор Бурбан С.І., педагоги			
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки.	III т.	Директор Бурбан С.І., завгосп Дацько С.М., фахівець з ОП			
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Підготовка їдальні до початку 2022-2023 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Директор Бурбан С.І., заступник директора з НВР Максим Н.Б.			
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація			
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі під час воєнного стану.	III т.	Адміністрація			
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Створення класу або класів з інклюзивним навчанням, щодо затвердження положення про команду психолого-педагогічного	I т	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.			

	супроводу в закладі освіти, про склад цієї команди. 2. Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2022 - 2023 н.р.					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., бібліотекар Бурбан В.Й.			
II. Система оцінювання здобувачів освіти						
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.						
	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів».	01-05.09	Вчителі			
	Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання».	01-05.09	Вчителі			
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.						
	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.	До 10.09	Адміністрація			

	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні.	До 09.09	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.			
	Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників школи.	До 30.09	Заступник директора з ВР Ферко Т.М.			
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація).	до 31.08	Директор Бурбан С.І.			
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.						
	Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн).	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Максим Н.Б., учителі-предметники			
	Ознайомлення з положеннями конкурсів «Учень року школи», «Кращий клас-це про нас!»	Протягом місяця	Класні керівники			
3. Виховний процес						
Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор			
Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор			
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників						
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.						
	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів.	до 02.09	Заступники директора з НВР Максим Н.Б., вчителі			

	Погодження календарних планів.	до 09.09	Заступники директора з НВР Максим Н.Б.			
	Погодження виховних планів.	до 12.09	Заступник директора з ВР Ферко Т.М.			
	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації.	Протягом місяця	Адміністрація			
	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Директор Бурбан С.І.			
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.						
	Спланувати та організувати роботу предметних ШМО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального комплексу.	До 09.09	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.	Матеріали ШМО		
	Спланувати та організувати роботу Школа професійного становлення молодого вчителя (ШМУ).	До 05.09	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.			
Оперативки	- Планування класними керівниками виховної роботи у 2022-2023 н.р. - Календарно-тематичне планування. - Ведення шкільної документації у поточному навчальному році. - Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 5-х класів.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Максим Н.Б. Адміністрація			
	Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога».	26.09	Заступники директора			
	Самоосвітня діяльність вчителів.	Протягом місяця	Заступник директора			

	Участь педагогів та керівників навчального комплексу у методичних навчаннях, що проводить ІППО.	Протягом місяця	Заступник директора			
Засідання атестаційної комісії.	1.Розподіл обов'язків. 2.Затвердження плану та графіку роботи.	12.09	Голова атестаційної комісії			
Засідання методичної ради	1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік. 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2022-2023 навчальному році. 3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2022-2023 навчальному році. 4. Про організацію роботи з молодими вчителями.	05.09	Голова методичної ради Бурбан С.І., члени методичної ради			
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.						
	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником.	постійно	Класні керівники			
	Проведення батьківських онлайн-зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: • підготовка дітей до навчання в школі; • розподіл учнів за класами; • ознайомлення з нормативними документами .	До 31.08	Заступник директора з НВР Максим Н.Б., Класовод 1-го класу.			
Засідання Ради школи	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради.	05.09	Директор Бурбан С.І., Голова Ради			
	Засідання Ради профілактики.	19.09	Заступник директора з ВР Ферко Т.М.	наказ з ВР		
	Створення банку даних неблагонадійних родин. Відвідування родин, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу.	Протягом місяця	Психологічна служба,	Журнал реєстрації		

			Заступник директора з ВР Ферко Т. М., педагог організатор.			
	Проведення конференції.	Серпень 2022	Директор Бурбан С.І., класні керівники			
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.						
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти.	Протягом місяця	Педколектив			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ						
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах , хімії, біології, інформатики, спортзалі. 2. Підготовка організаційних наказів. 3. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2022-2023 навчальний рік. 4. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 5. Забезпечення учнів підручниками. 6. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2022-2023 навчального року.	До 31.08	Адміністрація	Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План		
2. Нарада при директору	1. Підготовка закладу до нового навчального року. 2. Про проведення щорічного загальношкільного конкурсу «Учитель року- 2023». 3. Про організацію харчування у 2022- 2023 н.р. 4. Про розподіл учнів на групи здоров'я за довідками Руф'є у 2022-2023 н.р.	Щочетверга	Адміністрація			

	5. Про результати оздоровлення учнів з соціально неспроможних родин улітку 2022 р. 6. Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,10-х класах. 7. Про підсумки роботи з підготовки закладу освіти до нового 2022-2023 навчального року. 8. Про організацію початку нового навчального року. 9. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів під час воєнного стану. 10. Про організацію роботи з пожежної безпеки. 11. Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали з питань ОП і ТБ. 12. Про проходження медогляду працівниками школи. 13. Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2022-2023 н.р. 14. Про забезпечення учнів підручникам. 15. Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2022-2023 н. р.					
Засідання педради	1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2021-2022 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у\в 2022-2023 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2022-2023 навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий 2022-2023 навчальний рік.	31.08	Директор Бурбан С.І., Заступник директора з НВР Максим Н.Б.	Протоколи, матеріали педради		

	4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 5-му класі.					
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань						
Інструктивно-методична оперативка	1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні.. 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього розпорядку 3.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, журналів факультативів, журналів ГПД, журналів гурткової роботи, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів. 5.Про проведення Першого уроку. 6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.	щопонеділка	Директор Бурбан С.І., заступники директора з НВР Максим Н.Б., з ВР Ферко Т.М., педагогічний колектив			
Узгодження	- Календарно-тематичного планування за семестрами; - Планів виховної роботи, гуртків, ГПД; - Календарно-тематичного планування курсів за вибором, факультативів, спецкурсів; - Планів роботи предметних ШМО, ШМО класних керівників; - Планів роботи з Захисту України, фізкультурно-оздоровчої роботи; - Плану роботи бібліотеки.	До 10.09	Адміністрація			
	Підготувати та здати звіти №ЗНЗ-1 та № ЗНЗ-2.	до 05.09	Заступник директора НВР Максим Н.Б.	Звіти		

	Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК.	до 26.09	Заступник директора НВР Максим Н.Б.	Звіт		
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації.	постійно	Адміністрація Секретар Возняк Г.М.			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм						
	Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби).	Протягом місяця	Адміністрація,			
	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження.	до 02.09	Адміністрація			
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників						
	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації.	До 05.09	Директор Бурбан С.І., заступник директора НВР Максим Н.Б.			
	Співбесіди з новопризначеними вчителями.	02.09	Адміністрація			
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою						
Видати накази: 1. Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків 2. По організацію освітнього процесу під час воєнного с 3. Про призначення відповідальних за ОП,БЖД 4. Про розподіл обов'язків між адміністрацією 5. Про введення ЦЗ під час воєнного стану» 6. Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я. 7. Про розподіл педагогічного навантаження 8. Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР 9. Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах		01-30	Директор Бурбан С.І.	Накази		

10. Про організацію виховної роботи 11. Про зарахування учнів: до 1-х класів; до 5-х класів; 10-х класів; тих, що прибули. 12. Про комплектування ГПД та режим її роботи.					
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами.	Протягом місяця	Колектив			
6. Фінансово-господарська діяльність					
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор Бурбан С.І.			
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року.	Серпень	Директор Бурбан С.І., завгосп Дацько С.М., фахівець з ОП	«		
Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Бурбан С.І., завгосп Дацько С.М.	Інформація Інформація Інформація Графік		
Підготовка табеля робочого часу.	до 05.08	Заступник директора з НВР Максим Н.Б., секретар Возняк Г.М.	Табель		

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					

1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану. 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах фізики, біології, інформатики, спортзалі. 3. Організація чергування в школі та їдальні. 4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня\тижня. 5. Заповнення листків здоров'я (в класних журналах).	I т. I т. I т. I т. I-II т.	Класні керівники, Заступники директора		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, діти учасників АТО), діти з особливими освітніми потребами.	I т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор.	Наказ	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1.Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.	Протягом місяця	Адміністрація	Спостереженн я	
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт.	До 30.09.	Заступник директора з НВР Максим Н.Б.	Графік	

3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Затвердження розкладу роботи асистента учителя для учнів 5-го класу, які навчаються в інклюзивному класі (за узгодженням із батьками). 2. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. 3. Засідання команди супроводу дитини з ООП.	I т. I т. I т.	Заступники директора з НВР Максим Н.Б.	Розклад Програма	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек.	I т. III т. IV т.	Бібліотекар Бурбан В.Й.	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи. 2. Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням). 3. Збір документів, що підтверджують факт навчання учнів шкільного віку в інших освітніх закладах.	I т. II т. IV т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педаго-організатор	Звіт Довідки	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Залучення учнів до занять у факультативах, гуртках. 2. Організація та проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін (онлайн). 3. Організація навчання учнів за індивідуальною формою(за потреби).	I-II т. I т. I т. Протягом місяця	Адміністрація	Списки Накази Графік Наказ Наказ	
3. Виховний процес					

3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Провести свято Першого дзвоника «Чарівна країна знань».	01.09	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор, класні керівники	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Організація свята «Посміхайтесь! Сьогодні День народження смайлика!»	III т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор, класні керівники		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки».		Заступник директора з ВР Ферко., педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Жовтий колір - день яскравий» - Тематичний день.	III т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор, класні керівники		
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Олімпійський тиждень. Спорт Challenge - «Спорт – це сила».	II т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М.,	План	

			педагог-організатор,, вчителі фізкультури		
3.8. Військово-патріотичне виховання	Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру .	III т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор, вчителі фізичної культури	Заходи	
	Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України. (День Учнівського самоврядування, концерт «О педагог! Душа твоя прекрасна!»)	IV т.	Заступник директора з ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностичне обстеження першокласників. 2. Дослідження внутрішньосімейних взаємин за методикою «Малюнок сім'ї» в початковій школі.	II т. III т.	Вчителі		
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом. 2. Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною-переселенцем».	I т.	Вчителі	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Курс «Розвивальні ігри для першокласників». 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Вчителі	Програма План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи.	II т.	Вчителі		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, дітей пільгових категорій. 2. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: - дітей-напівсиріт;	I т. II т. I т. I т.	Педагог організатор, Вчителі	Довідка Інформація Інформація	

	- дітей з багатодітних сімей; - дітей з малозабезпечених сімей; - дітей з неповних сімей; - дітей-інвалідів дитинства. 3. Забезпечення учнів пільгових категорій підручниками. 4. Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей. 5. Робота з дітьми-переселенцями. Психологічні проблеми внутрішньо переміщених осіб.				
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Перевірка учнівських кутків. 4. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.	II т. II т. III т.	Педагог-організатор	План роботи	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація методичної роботи в школі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3. Організаційні засідання шкільних МО. 4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи. 5. Консультації для вчителів “Освітній порадник”. 6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.	II т. II т. II т. Постійно Протягом року	Директор Бурбан С.І., Заступники директора Голови МО	Наказ Список Накази Консультації	
	1. Засідання ШМО Засідання-консиліум: • Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики, української мови вересень 2022). • Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад. • Про організацію роботи з обдарованими дітьми.	1 т.	Заступник директора з НВР Максим Н.Б., Голови МО Директор Бурбан С.І		

	2.Засідання методичної ради: • Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду. • Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2022-2023 навчальному році. • Про конкурс «Учитель року».				
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Заступник директора Максим Н.Б.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	III т. III т.	Директор Бурбан С.І., заступник директора Максим Н.Б.	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Директор Бурбан С.І., заступник директора з ВР Ферко Т.М., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків, спортивних секцій та факультативів. 6. Погодження розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.	I т. I т. I т. I т. I т. I т. II т. II т. II т.	Секретар Возняк Г.М., заступники директора з НВР Максим Н.Б., Заступник директора з ВР Ферко Т.М., Педагог організатор., Голови МО	Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Список Розклад Плани Плани	

	7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження. 8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 10. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 11. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.	II т. II т.		Плани План графік	
2. Нарада при директору	1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічними працівниками на I семестр. 2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи. 3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою. 4. Про організацію харчування учнів у школі. 5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році. 6. Про стан оформлення класних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей). 7. Про організацію роботи учнівської ради. 8. Про організацію чергування учнів та вчителів у закладі освіти. 9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти.	IV т.	Директор Бурбан С.І., заступники директора Максим Н.Б., Ферко Т.М.		

3.Нарада при заступникові директора	1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки. 2. Завершення комплектування факультативів. 3. Тематичне планування на перший семестр , планування роботи ШМО. 4. Календарне планування, оформлення класних журналів, журналів ГПД. 5. Ефективність організації шкільного фізичного виховання. 6. Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів.	І т	Адміністрація		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та трудовлаштування випускників школи. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023 р. 4. Перевірка заповнення класних журналів та виховних планів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів. 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 7. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах».	Протягом місяця	Заступники директора Максим Н.Б., Ферко Т.М. Класні керівники, медична сестра	Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці	Накази: 1. Про продовження інклюзивного навчання. 2. Про організацію гуртків. 3. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. 4. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. 5. Про створення атестаційної комісії.	1-30.09	Заступники директора Максим Н.Б., Ферко Т.М.	Накази	

учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	6. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2022-2023 н.р. 7. Про проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 8. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 9. Про організацію та проведення тижня фізичної культури. 10. Про підсумки проведення тижня фізичної культури. 11. Про організацію груп ГПД. 12. Про організацію харчування учнів 1-4 класів.				
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи методичного об'єднання на 2022- 2023 навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів ключової компетентності «Уміння вчитися».	І т.	Заступник з НВР Максим Н.Б., голова ШМО	Протокол	
	Засідання МО класних керівників: «Форми організації позакласної виховної роботи. Патріотичне виховання як		Заступник з ВР Ферко Т.М.		

	пріоритетний напрям виховної роботи школи в 2022-2023 навчальному році».				
6. Фінансово-господарська робота	1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Завгосп Дацько С.М.	Інформація	
	Підготовка табеля робочого часу.	до 05.09	Адміністрація	Табель	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків. 4. Співбесіда з учнями 11 класу щодо питань ЗНО та участі пробному ЗНО. 5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками;	III т. III т. Щоденно До 14.10 Протягом року	Адміністрація	Бесіди Класні журнали Бесіди Інструктажі	

	- учителями предметів підвищеної небезпеки. 6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1 - 11 класах.	III т.	Адміністрація	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).	II т.	Вчителі		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівської ради школи). 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють в інклюзивних класах.	I т.	Заступник директора НВР Максим Н.Б.	Консультація	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1 Міжнародний день людей похилого віку. 2. Покрова Пресвятої Богородиці. День захисників і захисниць України.	Протягом місяця I т. II т. IV т.	Бібліотекар Бурбан В.Й.	За окремим планом Інформаційна хвилінка Виставка-огляд Книжкова виставка	

II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. 2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення I етапу учнівських олімпіад. 2. Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. 3. Участь здобувачів освіти у тижні історії.	Протягом місяця 04-05.10	Заступник директора НВР Максим Н.Б., Вчителі історії	Наказ	
3. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти	1. Класно – узагальнювальний моніторинг. Адаптація учнів 5 класу 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання природознавства та біології.	До 20.10 До 31.10	Заступник директора НВР Максим Н.Б.	Наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	1. Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад. 2. Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч» “Теліонтус” . 4. Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка).	Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора НВР Максим Н.Б., Вчителі предметники Вчителі української мови., вчителі початкових класів.		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	П т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День українського козацтва, свята Покрови, Дня захисників і захисниць України (Конкурс малюнків «Захисники України», Козацькі розваги).		Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки».		Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день шкільних бібліотек.		Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Бібліотечні уроки	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-красознавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи до Дня українського козацтва, Дня захисників і захисниць України.		Заступник директора Ферко Т.М., педагог-організатор		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів.	П т. П т. П т.	Вчителі		

	2. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4. Анкета «Адаптація п'ятикласників».	II т.			
4.2. Профілактика	1. Впровадження програми тренінгових занять "Не смійся з мене". 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації».	I т. IV т.	Вчителі		
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Вчителі	План	
4.4. Консультування	1. Колективне консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок».	III т.	Вчителі		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	I-II т. III т.	Педагог - організатор		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища».	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Диспут	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					

1. Система методичної роботи. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	1.Тиждень педагогічної майстерності (учителі, які атестуються в 2022-2023 н.р.). 2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт I етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів. 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу. 4. Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка. 5.Відвідування уроків.	II т. До 03.10 Протягом місяця I т. I т. II т. До 14.10 Протягом місяця	Адміністрація,, Голови МО., Вчителі.	Наказ Графік	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1.Проходження курсової підготовки. 2.Самоосвітня діяльність учителів.	Протягом року Протягом місяця До 31.10	Заступник директора НВР Максим Н.Б., Вчителі Голови ШМО	Сертифікати	
	Засідання МО вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник розвитку особистості учня».	Протягом місяця	Заступник директора НВР Максим Н.Б., голова МО.	Протокол	

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку та графіку атестації. 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т. III т. III т. III т. III т.	Адміністрація	Протокол Протокол Графік Протокол Стенд Нарада	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення загальношкільних батьківських зборів про підсумки освітнього процесу школи за 2022-2023н.р.	I т.	Адміністрація., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	1. Інструктивно-методична оперативка: • Про роботу школи в канікулярний час; • Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад;	Щопонеділка До 31.10 До 31.10	Директор Бурбан С.І Заступники директора	Довідки	

	• Про підсумки перевірки класних журналів; • Про стан харчування учнів; • Про участь у конкурсі «Учитель року». 2.Перевірка ведення класних журналів. 3.Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад.				
3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1.Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги. 2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються .	Протягом місяця	Адміністрація		
Нарада при заступникові директора	1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад.	IV т.	Заступники директора		
Нарада при заступникові директора	• Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій • Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах.	IV т.	Заступник директора Максим Н.Б.	Протокол	

	• Про індивідуальну роботу з обдарованими та невстигаючими учнями. • Обговорення і затвердження списків учнів для участі в обласних олімпіадах із базових дисциплін. • Про участь учителів школи в шкільному та обласному конкурсах “Учитель року”. • Про проведення атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки. • Взаємовідвідування уроків. • Результати перевірки класних журналів. • Підсумки перевірки календарних планів. • Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах. • Про підсумки діагностичних контрольних робіт. • Підсумки тижнів фізичного виховання, історії.				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.	Протягом місяця	Заступники директора НВР та ВР	Довідки до наради /	

	2. Вивчення стану проведення та результативності I етапу учнівських олімпіад. 3. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників. 4. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.				
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази: 1. Про атестацію педпрацівників. 2. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 3. Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка. 4. Про організацію та проведення тижня історії. 5. Про підсумки проведення тижня історії. 6. Про стан викладання природознавства та біології.	1-31.10	Адміністрація	Накази	
6. Фінансово- господарська робота	Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.	II т.	Завгосп Дацько С.М.	Звіт	
	Підготовка табеля робочого часу.	до 05.10	Адміністрація	Табель	

Листопад

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.	Протягом місяця Постійно	Адміністрація, класні керівники 1-11 класів		
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні: • чергування вчителів; • пільгове харчування; • забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; • заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Заступник директора ВР Ферко Т.М., медична сестра	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Здійснення діагностування учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі.	Протягом місяця	Заступник директора НВР Максим Н.Б.,		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Адаптація навчальної програми, навчального матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація за потреби для	Протягом місяця	Заступник директора НВР Максим Н.Б.,	Індивідуальні програми розвитку	

	кожного учня з ООП, розроблення індивідуальної програми розвитку (ІПР).		класоводи, асистент вчителя.		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору.	I т. II т. III т.	Бібліотекар Бурбан В.Й.	Книжкова виставка Книжкова викладка Книжкова виставка Виставка-реквієм	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-11 класів з української мови.	Протягом місяця	Заступник директор НВР Максим Н.Б.	Довідка	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти	Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики.	До 30.11	Комісія	Наказ	
3.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	03-04.11	Вчителі-предметники	Бесіди	
4. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів	1.Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 2. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка). 3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури. 4. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів.	Протягом місяця Протягом місяця III т. Протягом місяця	Адміністрація,, Голови МО., Вчителі української мови та літератури., класні керівники., вчителі - предметники	Наказ Наказ Заходи	

освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	5. Профорієнтаційна робота зі старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ.	Протягом місяця			
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Гідності та Свободи. Заходи до Дня пам'яті жертв Голодоморів.		Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор		
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Організація та проведення - Всесвітнього дня доброти. Круглий стіл із працівниками правоохоронних органів "Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень".				
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Всесвітній день дитини.				
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки».		Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Міжнародний день толерантності. Виховні години по класах.				
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Мовна естафета (наш помічник «Лего») та фрагменти уроків англійської мови;	IV т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., Голови МО	заходи	

	Інтелектуальний конкурс «Будьмо знайомі, Лондон».				
3.8. Військово-патріотичне виховання	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів. Урок пам'яті жертв голодомору.				
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Участь в опитуванні «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-11 кл.).	IV т.	Класні керівники		
4.2. Профілактика	Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу.	IV т.	Вчителі	Відеосюжети	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвивальні заняття щодо згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	I т. Протягом місяця	Вчителі		
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Вчителі		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО).	III т.	Голова МО	Звіт Протокол	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору).	I т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними	1. Організація та проведення Тижня української мови та літератури.	II т.	Вчителі української мови	Наказ План	

працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	2. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт I, II етапу Всеукраїнських олімпіад. 3. Залучення педагогічних працівників до участі у II етапі Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року». 4. Відвідування уроків інформатики, уроків вчителів, що атестуються.	Протягом місяця	та літератури, голова ШМО. Комісія	Наказ Протоколи Заявки Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки. 2. Самоосвітня діяльність вчителів. 3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапові предметних олімпіад. 4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів». 5. Робота над науково-методичним питанням школи. 6. Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні».	Протягом року Протягом місяця До 11.11 Протягом місяця	Адміністрація., вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
4. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	1. Батьківські збори Тет-а-Тет. 2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки. 3. Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА».	Протягом місяця	Класні керівники	Звіт План	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху».	29-30.11	Класні керівники		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність стратегії розвитку та системи	Інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	Директор Бурбан С.І.		

планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	• Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад. • Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху. • Про відвідування учнів та наявність пояснювальних документів.				
Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Адміністрація	Табель	
Нарада при директору	• Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. • Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти. • Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	III т.	Адміністрація	Довідка	
Нарада при заступникові директора з НВР	• Підсумки перевірки класних журналів, про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. • Про стан викладання природознавства та біології. • Контроль за роботою вчителів, що атестуються. • Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. • Підсумки тижня української мови та літератури.	IV т.	Заступник директора Максим Н.Б.		
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня. 2. Засідання методичної ради.	Протягом місяця	Заступники директора Голова МР		

5. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів. 2. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти. 4. Вивчення стану викладання, рівня знань умінь учнів з інформатики. 5. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. 6. Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги.	Протягом місяця	Адміністрація Заступники директора	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради /грудень/	
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази: 1. Про організацію та проведення тижня української мови та літератури. 2. Про вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень школярів з інформатики. 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. 4. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури. 5. Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-11-х класах за I семестр 2022-2023 н.р.	01-30.11	Заступник директора НВР Максим Н.Б.	Накази	
7. Фінансово-господарська робота	Підготовка табеля робочого часу.	до 04.11	Адміністрація	Табель	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.		Реєстрація в класних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Адміністрація		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» («Від миру вдома до миру в усьому світі»). 2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи. 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. I т. III т. IV т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М.	План Протокол Протокол Звіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	III т.	Заступник директора НВР Максим Н.Б.	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая.	I т. I т. III т.	Бібліотекар Бурбан В.Й.	Буклет Книжкова виставка	

соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				Книжкова викладка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів.	20-23.12	Адміністрація		
1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу	1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів. 2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за I семестр. 3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики.	II т. IV т. 13-16.12	Адміністрація		
2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,	Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів.	протягом місяця	Адміністрація		

здатності до само оцінювання					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності учнів.	До 30.11	Адміністрація		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи Тижня права до Міжнародного дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом).	II т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри.)	I т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Акція	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Підготувати та провести різдвяні свята для учнів 1-11-х класів:	III т	Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	План, заходи	
	• Конкурс «Живі звуки» та фрагменти уроків музичного мистецтва; • Фотоконкурс на тему: «Кольори природи»; • Інтелектуальний конкурс «Історія сімейної різдвяної пісні» конкурсне змагання серед родин-команд (запис пісень).	II т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., Голови ШМО	План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення	Волонтерське коло «Теплі долоньки».		Заступник директора ВР Ферко Т.М.,	Акція	

особистості до праці			педагог-організатор.		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічний десант «Нагодуй птахів» «Наша ялиночка в лісі».		Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор, класоводи 1-4 класів		
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху XX століття (за окремим планом).	II т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., педагог-організатор	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Вчителі		
4.2. Профілактика	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: - «Для чого потрібна конкуренція в групі?» - 8-9 кл. - «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл. - «Маніпуляції та захист від них» - 10-11 кл. - «Як адаптуватися до нових умов (незнайомої ситуації)?» - 5 кл.	II т.	Вчителі		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Забезпечення дітей пільгових категорій: - підручниками, - організація харчування,	Протягом місяця	Педагог - організатор	Інформація	

	- оформлення документів для отримання єдиного квитка.				
6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години.	I т.	Педагог-організатор. , класні керівники	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. .Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у електронних ресурсах. 2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня.	Протягом місяця постійно	Заступник директора НВР Вчителі предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки:	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	
	1.Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р. 2. Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями». 3. Засідання методичної ради.	Постійно 30.12	Адміністрація учителі, що атестуються Голова МР		

3. Заходи з атестації педагогічних працівників	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця		Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М., класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т. I т.	Адміністрація	Табель	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань Наради при директорові	- Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2022-2023 н.р. - Про стан виховної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. - Про підсумки методичної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. - Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2022 році. - Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі.	щопонеділка	Адміністрація	Інформація	
Засідання педагогічної ради	- Про виконання рішень попередньої педради. - Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2023 році. - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних	29.12	Адміністрація	Протокол	

	працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. • Про хід атестації педагогічних працівників закладу. • Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2022-2023 н.р. • Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2022-2023 н.р. • Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2022-2023 н.р.				
2. Нарада при заступнику директора з НВР	Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з інформатики. Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. Підсумки місячника математики, фізики, інформатики. Класно-узагальнюючий контроль в 10-х класах. Стан ведення учнівських зошитів з української мови в 5-9 класах. Про виконання навчальних програм за семестр. Робота вчителів, які навчають хворих дітей індивідуально, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів.	IV т	Заступник директора НВР Максим Н.Б.		
3.Нарада при заступникові директора з НВР	• Консультації з питань сертифікації учителів. • Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з математики в 1-4 класах. • Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. • Стан ведення учнівських зошитів з математики в 1- 4 класах.	Протягом місяця	Заступник директора	Консультація	

	• Про виконання навчальних програм за I семестр. • Робота вчителів, які навчають на індивідуальній формі навчання, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів.				
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з інформатики 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Контроль за веденням класних журналів. 6. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі. 7. Вивчення роботи методичних об'єднань. 8. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. 9. Вивчення стану інклюзивного навчання.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідка до наради /грудень/ Довідка до наказу /січень/ до наради /лютий/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	1 Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 2. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика. 4. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2022-2023 н.р. 5. Про підсумки вивчення стану викладання інформатики. 6. Про організацію та проведення тижня математики, фізики. 7. Про підсумки проведення тижня математики ,фізики. 9. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 10. Про підсумки методичної роботи.	I т. I т. I т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Адміністрація	Накази	

	11. Про наслідки перевірки ведення класних журналів 1 – 11 – х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 12. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
	Засідання МО класних керівників «Допомога батькам Національно-патріотичному вихованню дітей у родині - складний і суперечливий процес ».	II т.	Заступник директора ВР Ферко Т.М.	Засідання	
6. Фінансово-господарська робота	Проведення рейдів з метою перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Адміністрація	Інформація	
	Підготовка табеля робочого часу.	до 05.12	Адміністрація	Табель	

СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.	I т. III т. Протягом місяця	Адміністрація	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити роз'яснювально-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Класним керівникам		

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з батьками.	Протягом року	Заступник директора		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Різдвяні свята. 2. День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т. IV т.	Бібліотекар Бурбан В.Й.	Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	1.Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів».	до 10.01 до12.01	Вчителі-предметники Заступник директора		

1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби).	за потреби	Вчителі-предметники		
	2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за I семестр.	I-II т.	Заступник директора НВР		
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т.			
	4. Контроль за веденням класних журналів. 5. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 6. Вивчення роботи методичних об'єднань. 7. Вивчення стану інклюзивного навчання. 8. Вивчення стану індивідуального навчання учнів.	I т. I т. I т. I т. Протягом місяця	Заступники директора НВР		
2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	1.Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт.	До 30.01.	Заступник директора НВР.,	Графік	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом).	II т.	Заступник директора ВР , педагог-організатор	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом).	III т	Заступник директора ВР, педагог-організатор	Заходи	

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва					
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки».	IV т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор,	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту.		Заступник директора ВР, педагог-організатор, класні керівники 5-11 класів		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					

3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України.	IV т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор, класні керівники 5-11 класів	Флешмоб	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників.	IV т.	Вчителі		
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	III т.	Вчителі		
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Вчителі	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Вчителі		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Педагог - організатор	Запис в журналі.	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат.	III т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т.	Вчителі предметники	Протокол	

	Засідання МО вчителів початкових класів: «Педагогіка партнерства як ключовий компонент нової української школи. Математична освітня галузь».		Заступник директора НВР, голова МО	Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Розробити календарно-тематичне планування.	до 16.01.	учителі-предметники		
	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів.	до 10.01.	Голови методичних об'єднань		
	Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі.	постійно	Заступник директора НВР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки.	Протягом року	вчителі	Сертифікат	
	Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності.	Протягом місяця	вчителі-предметники		
	1.Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях. 2. Засідання методичної ради.	Постійно	Голова МО		
2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників. 2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	II т. Протягом місяця	Комісія	Протокол Висновки	

3. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності.	03-06.01	Голови ШМО.		
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти».	19.01.	Адміністрація.		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Уточнення розкладу уроків, факультативів, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на II семестр. 5. Організація участі учнів 10 -11 класів у пробному ЗНО.	I т. I т. I т. III т. III т.	Адміністрація	Розклад	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	- Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2022-2023 н.р. - Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2023 рік. - Проведення інструктажів. - Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посиленних протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19.	щопонеділка	Адміністрація		
Нарада при заступникові директора	1. Про ведення класних журналів за I семестр. 2. Про стан відвідування учнями школи за I семестр. 3. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр. 4. Про стан збереження учнями підручників за I семестр.	I т.	Адміністрація	Протокол	

	5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 5-9 класах. 6. Аналіз роботи додаткових занять. 7. Стан планування освітньої роботи на II півріччя. 8. Діяльність роботи ШМО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ).				
Педагогічна рада: «Використання сучасних педагогічних технологій для розвитку глибинного учіння на уроках математики та в позаурочний час»	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2022-2023 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2022-2023 н.р. 3. Про визначення претендентів на нагородження золотою та срібною медалями.	До 11.01	Заступники лиректора	Протокол	
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи.		Адміністрація	Наказ + план	
3. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм					
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі	1. Про роботу методичних об'єднань за I семестр. 2. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по ЗНО випускників школи. 3. Про вивчення стану навчання та рівня навчальних досягнень з правознавства, громадянської освіти. 4. Про наслідки перевірки ведення класних журналів	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	1 – 11-х класів, груп подовженого дня, індивідуального навчання. 5. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2022 році та основні завдання на 2023 рік. 6. Про організацію цивільного захисту в НВК у 2023 році. 7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.				
5. Фінансово-господарська робота	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	І т. Протягом місяця ІІ т.	Адміністрація	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка табеля робочого часу.	до 05.01	Адміністрація	Підготовка табелю робочого часу	

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом місяця	Завгосп	Інформація	
1.2. Організація харчування	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю	Протягом року	Заступник директора НВР	Інформація	

здобувачів освіти та працівників	приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.				
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	«Формування навчальної мотивації» (5, 10 кл.).	III т.	Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. «" Ми проти насильства ! " (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). 3. Засідання ради профілактики.	I т. IV т. IV т.	Заступник директора ВР, педагог - організатор		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класах інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник директора НВР		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Заступник директора ВР, бібліотекар., вчителі укр.мови	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої,	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі.	07-10.02	Адміністрація		

прозорості і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.					
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів з англійської мови. 3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання правознавства, громадянської освіти.	I т. Протягом місяця До 28.02	Заступник директора ВР, Заступник директора НВР	Довідка Довідки	
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь здобувачів освіти у Тижні біології, основ здоров'я. 2. Участь здобувачів освіти у Тижні географії.	Протягом місяця	Голова МО	Накази Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом).	I т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення	Конкурс на кращий соціальний ролик присвячений здоровому способу життя.	II т.	Заступник директора ВР,	Конкурс	

особистості до людей			педагог-організатор		
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	• «Слово навколо нас» (лепбук, малюнки); • Конкурс «Збери слово», «Будуємо слово» («Лего») та фрагменти уроків української мови.	III т.	Заступник директора НВР.. голова ШМО		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки».	I т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Акція	
	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом).	II т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор, вчителі інформатики	Заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Турбота про птахів».	IV т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор, класоводи 1-4 класів	Акція	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом).	I т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом).	III т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор,	Заходи	

			класні керівники 7-11 класів		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників: «Типологія особистості та привабливе професійне середовище» (за Голландом); «Профіль інтересів» (Датський тест).	ІІ т.	Вчителі		
4.2. Профілактика	1. Робота з попередження відхилень у психічному розвитку дитини, які пов'язані із сімейними проблемами.	Протягом місяця	Вчителі		
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Вчителі	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 9-11 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Вчителі		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Педагог - організатор	Записи в журналі обліку	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради.	І т.	Педагог-організатор	Протокол	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижнів біології, основ здоров'я, географії. 2. Організація та проведення II етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються». 3. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II-III т. III т. III т.	Голови МО		

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки. 3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями».	Протягом року	Вчителі Заступник директора НВР	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Промісяця IV т.	Комісія Заступники директора	Висновки Характеристики	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників школи.	II т.	Секретар., Класні керівники	Документи	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	Наради при директорові - Підготовка учнів 11 класу до ЗНО, стан реєстрації на ЗНО-2023. - Про хід атестації педагогічних працівників. - Засідання методичної ради..	щопонеділка	Адміністрація Голова МР		

Нарада при заступникові директора	1. Про роботу МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу з питань підвищення професійної майстерності членів МО. 2. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних планів педагогічних працівників школи на II семестр . 4. Про стан інклюзивної освіти в закладі освіти. 5. Про стан ведення зошитів учнями з математики. 6. Організація повторення навчального матеріалу в 5-11 класах 7. Аналіз роботи шкільної бібліотеки, стан забезпечення учнів 1 – 4 класів підручниками. Контроль за збереженням підручників. 8. Стан викладання правознавства, громадянської освіти. 9. Тематичний облік навчальних досягнень школярів. 10. Стан ведення класних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 11. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються вдома.	IV ч.	Заступник директора НВР	Протокол	
Педагогічна рада	• Про виконання рішень попередньої педради. • Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі.. • Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.	До 28.02			
2.Формування відносин довіри, прозорості,	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників».	03.02	Адміністрація		

дотримання етичних норм					
3..Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах).	10.02	Вчителі		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Стан індивідуального навчання учнів. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти. 5. Контроль за веденням класних журналів. 6. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 7. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього	Накази: 1. Про проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 2. Про підсумки вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з правознавства, громадянської освіти 3. Про підсумки проведення Тижня біології, основ здоров'я, географії. 4. Про результати перевірки ведення зошитів учнями 1 - 4 класів з математики.	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	5. Про підсумки вивчення стану викладання математики в початковій школі.				
6. Фінансово-господарська робота	Підготовка табеля робочого часу.	до 06.02	Адміністрація	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	II т.	Класні керівники	Інструктаж	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра	Бесіди	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери школярів.	II т.	Педагог-організатор	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.	III т. III т.	Заступник директора ВР.,	Опитування Інформація	

будь яких форм насильства та дискримінації	2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МО класних керівників).		педагог-організатор		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	II т.	Заступник директора НВР	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії. 3. День Національної гвардії України.	II т. III т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом Книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання.	24.03.	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу	1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» 2. Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізики, хімії, образотворчого мистецтва. 3. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками.	13-17.03 Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні англійської мови, української мови та літератури.	Протягом місяця	Голови МО	Графік Наказ Заходи	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік.	Протягом місяця	Заступники директора	Довідка	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Участь у проєкті «Створення шкільного рушника дружби» (між всіма класами).	III т.	Заступник директора ВР., голова ШМО	заходи	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом.)	I т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Організація та проведення Всесвітнього тижня грошей Global Money Week.	II т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	«День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя.	III т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор		

	Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	III т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Захід	
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	Засідання круглого столу до Міжнародного Дня расової дискримінації.	II т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Круглий стіл	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення рівня і характеру тривожності (Тест шкільної тривожності Філіпса) 4 кл.	I т.	Класовод	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.	Протягом місяця		Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.		Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Результати чергування в коридорі та їдальні.	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня англійської мови, української мови та літератури.	Протягом місяця	Голови ШМО	План	

2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку».	30.03	Голови ШМО		
	Засідання МО вчителів початкових класів: «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення. Про організований набір учнів до 1-х та проведення ДПА у 4-х класах».	IV т.	Заступник директора НВР., голова МО	Протокол	
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Засідання методичної ради. 2. Проходження курсової підготовки.		Директор Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК». 4. Оформлення атестаційних листів. 5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 6. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Комісія Заступник з НВР	Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Заступник директора ВР., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	Наради при директорові • Про стан організації харчування. • Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі. • Про стан ведення класних журналів. • Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	щопонеділка	Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією					
Педагогічна рада: «Цифрова грамотність учнів - ключове уміння XXI століття»	• Про виконання рішень попередньої педради. • Про хід атестації педагогічних працівників. • Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу. • Про вибір предмету для складання ДПА в 9-ому класі.	III т.	Адміністрація	Протокол	
Нарада при заступнику директора з НВР	1.Підготовка та організація проведення ДПА в 9,11-х класах. 2. Про проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 3.Про моніторинг викладання правознавства , громадянської освіти. 4.Класноузагальнювальний контроль 8-ого класу. 5.Про ведення зошитів з англійської мови учнями 9-11 класів. 6.Підсумки тижня англійської мови, української мови та літератури. 7. Організація прийому дітей до перших класів закладу на 2022-2023 н.р. 9. Організація підготовки до проведення ДПА в 4-ому класі.	IV т.	Заступник директора НВР		

4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Ведення класних журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Вивчення стану індивідуальних занять з учнями, що навчаються вдома. 4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 5. Вивчення стану викладання фізики, хімії, образотворчого мистецтва, фізичної культури. 6. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курси за вибором	Протягом місяця	Адміністрація		
4.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів».	28-31.03	Адміністрація		
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Накази: 1. Про підсумки проведення Тижня англійської мови. 2.. Про стан викладання фізики, хімії. 3. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії. 4. Про результати перевірки класних журналів 5-11 класів. 5.. Про проведення Шевченківських днів. 6. Про підсумки проведення Шевченківських днів.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Адміністрація	Накази	
6. Фінансово-господарська робота	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Комісія	Звіт	
	2. Підготовка табеля робочого часу.	до 06.03	Адміністрація	Табель	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проводити цільові та позапланові інструктажі. 2. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Адміністрація	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник директора НВР., Педагог - організатор	Анкетування	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу		II т.		Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації		I т. IV т. IV т.		Протокол Інформація Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору					
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар	Книжкова поличка Виставка-огляд	

освітнього процесу				Виставка-огляд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	1. Моніторинг ефективності проведення індивідуальних занять. 2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з української мови. 3. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі.	Протягом місяця	Адміністрація		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у Тижні мистецтва.	II т.	Голова МО	Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом).	III т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права.	I т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор, бібліотекар	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки».	II т.	Заступник директора ВР,	Акція	

			педагог-організатор		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я. Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом).	I т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор, вчителі фізкультури	Флешмоб	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Тиждень екологічних знань «Себе я бачу в дзеркалі природи» (за окремим планом). Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі.	IV т.	Заступник директора ВР, педагог-організатор	План, заходи	
	Заходи до Міжнародного Дня птахів.	III т.	Заступник директора ВР педагог-організатор, класоводи 1-4 кл.	Заходи	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Вікторини, загадки, ребуси «Космічне дозвілля».	III т.	Заступник директора НВР, голова ШМО	План, заходи	
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників до ЗНО.	III т.	Вчителі	Тест	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті.	Протягом місяця	Вчителі		
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Вчителі	План	

4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів.	IV т.	Вчителі		
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом місяця	Педагог - організатор		
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 3. Акція «Благоустрій».	I т. I т. Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня мистецтва 2. Засідання МО педпрацівників: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу.	II т. II т.		План Протокол	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу». 2. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку».	14.04. 05.04	Заступник директора НВР		
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки. 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення .	Протягом року постійно	Учителі предметники	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Атестація педагогічних працівників у відділі освіти.	I т.	Адміністрація вчителі	Атестаційні листи Наказ	

4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Моніторинг стану ведення ділової документації закладу, класних журналів.				
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	1.Про підготовку закладу до закінчення 2022-2023 н.р. 2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів. 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2022-2023 навчальному році. 4.Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9,11-х класів. 5.Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня. 7. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.	щопонеділка	Адміністрація		
Засідання педагогічної ради	- Про виконання рішень попередньої педради. - Про підготовку до закінчення 2022-2023 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. - Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.	27.04	Адміністрація		
Засідання методичної ради	Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення й випуск учнів загальноосвітніх шкіл».				
Нарада при заступникові директора	1.Організація повторення учбового матеріалу до підготовки до державної атестації.	IV т.	Заступник директора НВР		

	2.Проведення річних контрольних робіт. 3. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із «Захисту Вітчизни». 4.Профорієнтаційна робота з випускниками школи. 5.Ведення класних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об'єктивність виставлення оцінок. 6. Підсумки тижня мистецтва. 7. Про ведення учнями 5-9 класів зошитів з української мови. 8. Про стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва. 9. Організація повторення учбового матеріалу і підготовка до ДПА у 4-х класах. 10.Стан тематичного обліку знань та організація повторення.				
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу	1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2.Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються вдома. 3.Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р.	Протягом місяця	Заступники директора НВР.,Заступник ВР	Довідки до наказу /квітень/ Довідки до наказу /травень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази: 1.Про підсумки вивчення стану викладання . мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва 3.Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів. 4.Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік. 5. Про проведення тижня мистецтва.	Протягом місяця	Адміністрація	Накази	

	6. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти. 7. Про створення державних атестаційних комісій для проведення ДПА в 2022-2023 н.р. 8. Про підсумки проведення Тижня мистецтва.				
6. Фінансово-господарська робота	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали.	IV т. IV т.	Адміністрація	Акція Заявка	
	Підготовка табелю робочого часу..	до 05.04	Адміністрація	Табель	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул. 2. Підготовка до ДПА, підготовка екзаменаційних матеріалів з предметів.	IV т.	Класні керівники Вчителі-предметники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Заступник директора НВР		
1.3. Адаптація та інтеграція	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) –9, 11 кл.	I т.	Вчителі	Тренінг	

здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції.	IV т.	Заступник директора ВР	Бесіда	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник директора НВР		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. День вишиванки.	II т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. Застосування внутрішньої	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.	IV т. IV т.	Заступник директора НВР	Довідка Діаграми	

системи оцінювання роботи закладу					
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання.	Протягом місяця	Заступник директора НВР		
3. . Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання	Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями.	до 25.05.	Заступник директора НВР	звіти	
	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів.	до 25.05.	Заступник директора НВР	Інформація	
	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад.	26.05.	Адміністрація, вчителі, Рада школи		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника "Нехай майбутнє кольоровим буде!"	IV т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Сценарій	

3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері «Матері рідненькій доземно я вклонюсь». Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки».	I т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки.	III т. II т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Флешмоб Виступ Сценарій	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки».	I т.	Заступник директора ВР., педагог-організатор	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	III т.			
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція	II т.			
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом).	II т.			
3.8. Військово-патріотичне виховання	Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом). - Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!».	I т.			
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл.	II т.	Класовод	Протокол	

4.2. Профілактика	Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами».	II т.	Вчителі	Інформація	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Вчителі	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом.	III т.	Вчителі	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій.	Протягом місяця	Педагог - організатор	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в школі». Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі.	22-26.05	Голови МО	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки.			Сертифікат	

3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю.	II т. IV т.	Адміністрація		
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4, 9 класах. 2. Складання таблиць обліку робочого часу працівників. 3. Інформування випускників щодо основної сесії ЗНО (запрошення, графік проведення, місце проведення). 4. Складання графіка проходження учнями ДПА в 4, 9 класах.	I т. I т. II т. II т.	Адміністрація	Завдання Табель Оголошення Графік	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові Педагогічна рада	1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про набір учнів до 1 класу. 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2022-2023 н. р. 4. Про підсумки виконання річного плану у 2022-2023 н.р. 5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік.	Щопонеділка	Адміністрація		
	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів. 4. Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу.	30.05			

Нарада при заступникові директора з НВР	1. Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук. 2. Аналіз навчальної роботи за II семестр і рік. 3. Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік. 4. Про оформлення й ведення документації державної підсумкової атестації. 5. Про виконання навчальних планів і програм. 6. Підведення підсумків курсової Перепідготовки. 7. Про результати роботи з обдарованими дітьми. 8. Стан проведення предметних місячників, тижнів. 9. Аналіз освітнього процесу в школі. Готовність журналів до державної підсумкової атестації. 10. Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт в початкових класах. 11. Про організоване закінчення 2022-2023 навчального року. 12. Про перевід учнів 1-4 класів до наступних класів. 13. Про організацію оздоровлення дітей різних категорій. 14. Про стан впровадження НУШ в 5 класі. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів.	IV т	Заступник директора НВР		
4. .Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах».		Заступник директора		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.	Протягом місяця		Довідки до наради /травень/	

	2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2022-2023 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 9. Вивчення роботи психологічної служби.	Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т. Протягом місяця		Довідка до наказу /червень/	
5. 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	Видати накази: 1.Про організоване закінчення 2022-2023 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 2. Про виконання освітніх програм за II семестр 2022-2023 н.р. 3. Про переведення учнів 1-8, 10 класів до наступних класів. 4.Про нагородження учнів 5-8, 10 класів.	Протягом місяця		Накази	
6. Фінансово-господарська робота	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Адміністрація	План	
	Підготовка табелю робочого часу.	до 05.05	Адміністрація	Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
-----------------------	---------------	------------------	----------------	--------------------	----------------

І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи.	І т.	Адміністрація	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників					
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів школи.		Заступник з ВР., педагог - організатор		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору					

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти					
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави					
3.2. Ціннісне ставлення					

особистості до людей					
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу, 11 класу. Випускний вечір.				
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи					
3.7. Туристично-крас знавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	I т.			
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	II т.			

4.3. Корекція	1. Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	ІІ т.			
4.4. Консультування	1. Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	І т.			
5. Соціальний захист здобувачів освіти					
6. Робота органів учнівського самоврядування					
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік.	І т.		Бесіда	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки:			Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників					
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю					
ІV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота	1.Складання річного плану на 2023– 2024 н.р:	І т.	Адміністрація	План	

з діловою документацією					
2. Нарада при директорові	1. Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями школи за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.	II т.		Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 2. Про випуск зі школи учнів 11 класу. 3. Про нагородження учнів 11 класу.	II т. III т.		Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік.	I т. I т. I т.	Адміністрація	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про підсумки методичної роботи за 2022-2023 навчальний рік. 3. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту. 4. Про випуск зі школи учнів 11 класу. 5. Про нагородження учнів 11 класу. 6. Про підготовку школи до нового навчального року. 7. Про підсумки перевірки ведення класних журналів 1 – 11 –х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 8. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2023-2024 н.р.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. III т. III т.	Адміністрація	Накази	
6. Фінансово-господарська робота	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Адміністрація	Інформація	
	Підготовка табеля робочого часу.	до 05.06	Адміністрація	Табель	

